



## **LAPORAN TAHUNAN MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA TAHUN 2015**



**MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA  
JL. TM. BACHRUM  
KOTA LANGSA - ACEH**



*LAPORAN  
TAHUNAN*

#

2015

---

**MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA**

#

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmannirrahim*

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Tugas Mahkamah Syar'iyah Langsa Tahun 2015 dapat diselesaikan tepat waktu, dengan berakhirnya pelaksanaan tugas tahun anggaran 2015 berarti Mahkamah Syar'iyah Langsa telah menyelesaikan kegiatan sebagaimana Rencana Strategis yang telah digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas Mahkamah Syar'iyah Langsa dalam memenuhi visi dan misinya.

Shalawat beserta salam kepada nabi besar Muhammad SAW, yang telah membawa umat manusia kepada jalan yang disinari oleh ilmu pengetahuan, sehingga umat manusia dapat berpikir dan mengambil hikmah dari ilmu pengetahuan tersebut.

Mahkamah Syar'iyah Langsa sebagai salah satu Mahkamah Syar'iyah Tingkat Pertama yang berada di Kota Langsa, Propinsi Aceh memiliki wilayah yurisdiksi atas 5 Kecamatan, pada tahun 2015 cukup banyak mendapatkan kemajuan baik fisik dan non fisik, hal ini dapat dilihat dari buku laporan tahunan ini.

Laporan ini menguraikan secara deskriptif tentang pelaksanaan tugas Mahkamah Syar'iyah Langsa Tahun 2015, yang meliputi bidang teknis yudisial, administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan serta bidang pembinaan dan pengawasan. Selain itu laporan ini sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Pimpinan Mahkamah Syar'iyah Langsa kepada Pimpinan Mahkamah Syar'iyah Aceh untuk dijadikan bahan evaluasi dan perencanaan guna penyempurnaan pelaksanaan tugas di masa yang akan datang, dan sekaligus sebagai bahan informasi kepada semua pihak yang berkepentingan.

Terakhir pimpinan Mahkamah Syar'iyah Langsa mengucapkan terima kasih kepada tim Penyusun laporan tahunan Mahkamah Syar'iyah Langsa tahun 2015 dan seluruh pegawai Mahkamah Syar'iyah Langsa yang telah bekerja keras untuk menyelesaikan laporan tahunan ini, sehingga laporan tahunan ini dapat selesai tepat pada waktunya.

Semoga laporan tahunan ini dapat memberi informasi sekaligus sebagai gambaran pelaksanaan kinerja Mahkamah Syar'iyah Langsa.

Langsa, 31 Desember 2015  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa

**Drs. H. Zulkarnain Lubis, M.H**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN .....</b>	<b>1</b>
<b>B. VISI DAN MISI .....</b>	<b>2</b>
<b>C. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB II : STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI) .....</b>	<b>4</b>
<b>A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) .....</b>	<b>4</b>
<b>B. KINERJA/SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) .....</b>	<b>7</b>
<b>BAB III : PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN .....</b>	<b>18</b>
<b>A. SUMBER DAYA MANUSIA .....</b>	<b>18</b>
1. Profil Sumber Daya Manusia .....	18
2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia .....	24
3. Mutasi .....	25
4. Promosi .....	27
5. Pensiun .....	27
<b>B. KEADAAN PERKARA .....</b>	<b>27</b>
1. Rekapitulasi Perkara .....	27
2. Rasio Perkara Terhadap Majelis .....	30
3. Putusan yang diajukan Banding .....	30
4. Putusan yang diajukan Kasasi .....	30
5. Putusan yang diajukan Peninjauan Kembali .....	31
<b>C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>32</b>
1. Sarana dan Prasarana Gedung.....	32
2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung .....	33
3. Fasilitas Transportasi .....	34
4. Penghapusan.....	34
<b>D. PENGELOLAAN KEUANGAN .....</b>	<b>34</b>
1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas teknis lainnya	35
2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung .....	36
3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan .....	36
<b>E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI .....</b>	<b>36</b>
1. Perangkat Keras .....	36
2. Perangkat Lunak .....	37

<b>F.</b>	<b>REGULASI TAHUN 2015 .....</b>	<b>37</b>
-	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Area : .....	37
1.	Manajemen Perubahan .....	37
2.	Perundang-undangan .....	37
3.	Petaan dan Penguatan Organisasi .....	38
4.	Penataan Tata Laksana .....	38
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM .....	38
6.	Penguatan Akuntabilitas .....	39
7.	Penguatan Pengawasan .....	39
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik .....	39
<b>BAB</b>	<b>IV : PENGAWASAN .....</b>	<b>40</b>
<b>A.</b>	<b>INTERNAL .....</b>	<b>40</b>
<b>B.</b>	<b>EVALUASI .....</b>	<b>41</b>
<b>BAB</b>	<b>V : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>	<b>42</b>
<b>A.</b>	<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>42</b>
<b>B.</b>	<b>REKOMENDASI .....</b>	<b>42</b>

## BAB I PENDAHULUAN

### A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Kebijakan peradilan berawal dari Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dalam pasal 24 ayat 1 menjelaskan bahwa kekuasaan kehakiman merupakan kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna penegakan hukum dan keadilan. Pada ayat 2 pasal tersebut dijelaskan bahwa kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya dalam Lingkungan Peradilan Umum, Lingkungan Peradilan Agama, Lingkungan Peradilan Militer, Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan sebuah Mahkamah Konstitusi.

Perubahan ketiga atas Undang-undang No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yaitu yaitu Nomor : 3 Tahun 2006 telah meletakkan dasar kebijakan bahwa segala urusan mengenai Peradilan Agama, pengawasan tertinggi baik menyangkut teknis yudisial maupun non yudisial yaitu urusan organisasi, administrasi, dan financial berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung. Juga untuk memperkuat prinsip dasar dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman, yaitu agar prinsip kemandirian peradilan dan prinsip kebebasan hakim dapat berjalan pada relnya dengan prinsip integritas dan akuntabilitas hakim. Perubahan secara umum atas Undang-undang No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 3 Tahun 2006 tentang Peradilan Agama pada dasarnya untuk mewujudkan penyelenggaraan kekuasaan kehakiman yang merdeka, peradilan yang bersih serta berwibawa yang dilakukan melalui penataan sistem peradilan yang terpadu (*integrated justice system*). Sedangkan untuk menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim, pengawasan eksternal, dilakukan oleh Komisi Yudisial.

Selanjutnya Undang-undang No. 44 Tahun 1999 dan Undang-undang No. 18 Tahun 2001 merupakan dasar Yurisdiksi Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah Provinsi Aceh, dan dengan Keppres RI No. 11 Tahun 2003 tentang Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah Provinsi Aceh, maka pada tanggal 4 Maret 2003 bertepatan dengan tanggal 1 Muharram 1424 H, Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah Provinsi Aceh diresmikan. Kemudian dengan Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/070/SK/X/2004 Tanggal 6 Oktober 2004, maka pada tanggal 21 November 2004 Mahkamah Syar'iyah Kabupaten/Kota dan

Mahkamah Syar'iyah Provinsi NAD resmi melaksanakan Kompetensi Absolut yang baru dengan ditandai pelimpahan sebagian kewenangan dari peradilan umum kepada Mahkamah Syar'iyah.

Kewenangan Mahkamah Syar'iyah diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 dan Pasal 49 ayat 10 Qanun No. 10 Tahun 2002 yang berbunyi "Mahkamah Syar'iyah bertugas dan berwenang memeriksa, memutuskan dan menyelesaikan perkara pada tingkat pertama dalam bidang Al-Ahwal Al-Syahshiyah, Muamalah dan Jinayah. Bidang Al-Ahwal Al-syahshiyah meliputi hal-hal yang diatur dalam pasal 49 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama beserta penjelasan pasal 49 ayat (2) Undang-undang tersebut sebagaimana telah disempurnakan Nomor 3 Tahun 2006.

## B. VISI DAN MISI

**Visi** Mahkamah Syar'iyah Langsa sebagai peradilan Negara yang diberi wewenang menjalankan sebagian dari syariat Islam yang mandiri, bermartabat dan berwibawa dengan menjalankan tugas sebaik-baiknya demi menegakkan hukum dan keadilan di Nanggroe Aceh Darussalam.

**Misi** Mahkamah Syar'iyah Langsa adalah :

- Memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat dengan menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara Al-Ahwal Al-Syahshiyah, Muamalah dan jinayah pada tingkat pertama sesuai amanat undang-undang.
- Memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan masyarakat islami yang sadar hukum.
- Melaksanakan peradilan yang efisien, efektif dan berkualitas.
- Memberikan nasehat dan pertimbangan hukum kepada instansi pemerintah yang memerlukan.

## C. RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )

Mahkamah Syariyah Langsa adalah merupakan suatu lembaga pelayanan masyarakat dalam bidang penegakan hukum dan keadilan guna mewujudkan masyarakat yang adil dan sejahtera serta memiliki kesadaran hukum yang tinggi.

Untuk mencapai arah sebagaimana yang dikemukakan diatas perlu adanya bentuk pembangunan di bidang hukum dalam suatu perencanaan strategis di lingkungan Mahakamah Syar'iyah Langsa yang lebih

memfokuskan kepada pelaksanaan tugas pokok menerima, memeriksa, memutuskan dan menyelesaikan perkara yang diajukan pada Mahkamah Syar'iyah Langsa bagi orang-orang yang beragama Islam.



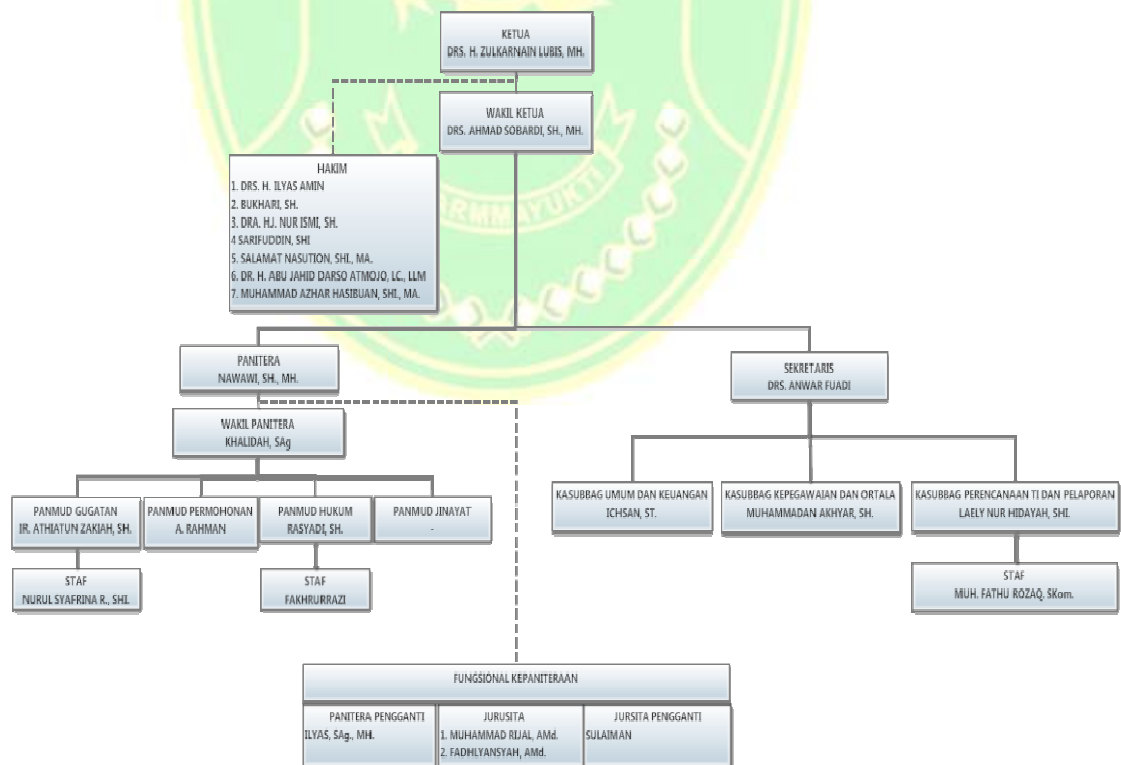


## BAB II

### STRUKTUR ORGANISASI ( TUPOKSI )

#### A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Tugas pokok Mahkamah Syar'iyah sebagai salah satu Badan Pelaksana Kekuasaan Kehakiman adalah menerima, memeriksa, mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya. Setelah ditetapkannya Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, struktur organisasi Mahkamah Syar'iyah Langsa terdiri dari: Ketua, Wakil Ketua, para Hakim, Panitera, Wakil Panitera, Sekretaris, Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda Permohonan, Panitera Muda Hukum, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan serta Kelompok Fungsional yang terdiri dari para Panitera Pengganti serta para Jurusita dan Jurusita Pengganti. Struktur Organisasi Mahkamah Syar'iyah Langsa dapat digambarkan sebagai berikut:



Standard Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi setiap pegawai dalam rangka mendukung visi dan misi lembaga. Selain itu Standard Operasional Prosedur juga menjadi alat ukur tingkat pencapaian kinerja setiap pegawai menuju *Good Government* sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama, bahwa Pengadilan Agama terdiri dari unsur kepaniteraan dan kesekretariatan.

Dalam rangka mencapai visi dan misi Mahkamah Syar'iyah Langsa, telah disusun Standard Operasional Prosedur bagian kesekretariatan. Yang meliputi SOP Bagian Umum, Bagian Keuangan dan Bagian Kepegawaian. Serta SOP Kepaniteraan yang meliputi dari prosedur pendaftaran sampai terbitnya produk Pengadilan yaitu akte cerai.

Daftar dan rincian standart operating prosedur Mahkamah Syar'iyah Langsa adalah sebagai berikut :

1. Standard Operasional Prosedur dibidang kepaniteraan meliputi :

- SOP Penerimaan Perkara
- SOP Pendaftaran Perkara dengan biaya Cuma - Cuma (Prodeo)
- SOP Pencatatan / Registrasi Perkara Masuk, PMH, PHS
- SOP Pemanggilan Para Pihak Berperkara, Saksi / Saksi Ahli
- SOP Penyelesaian Perkara Oleh Majelis Hakim
- SOP Tata Persidangan
- SOP Pengembalian Sisa Panjar Perkara
- SOP Pengambilan Salinan Putusan, Penetapan dan atau Akta Cerai, oleh pihak berperkara
- SOP Publikasi Putusan
- SOP Permohonan Banding
- SOP Permohonan Perkara Kasasi
- SOP Permohonan Perkara Peninjauan Kembali
- SOP Penyelesaian Perkara Melalui Mediasi
- SOP Penanganan Pengaduan Masyarakat
- SOP Sita Jaminan, Sita eksekusi, dan Eksekusi Riil serta Eksekusi Lelang
- SOP Pemanggilan para pihak berperkara, saksi / saksi ahli melalui Kementrian Luar Negeri, Media Massa dan Delegasi
- SOP Proses Pemberkasan dan Minutasi
- SOP Penyampaian Salinan Putusan
- SOP Pengarsipan Berkas Perkara

2. Standard Operasional Prosedur dibidang kesekretariatan meliputi :

➤ **Bagian Kepegawaian**

- SOP Daftar Hadir Pegawai
- SOP Penilaian Pegawai /DP3.
- SOP Usul Kenaikan Pangkat dan Pensiun
- SOP Kenaikan Gaji Berkala
- SOP Usulan Karpeg, Taspen, Karis/Karsu, Askes
- SOP Cuti
- SOP Administrasi

➤ **Bagian Keuangan**

- SOP Pembahasan dan Penelaahan RKAKL
- SOP Kegiatan Pembayaran dan Pertanggungjawaban DIPA
- SOP Rencana penarikan dana
- SOP Pengajuan kartu identitas petugas pengantar SPM
- SOP Pelaksanaan Anggaran gaji induk
- SOP Gaji susulan dan kekurangan gaji
- SOP Uang Makan
- SOP Uang Lembur
- SOP Gaji ke 13
- SOP Remunerasi dan pertanggung jawabannya
- SOP Pengajuan uang persediaan
- SOP Pengajuan tambahan uang persediaan
- SOP Pengajuan GU Persediaan
- SOP Pengajuan SPM langsung
- SOP Pengelolaan PNB
- SOP Pertanggung Jawaban Laporan Keuangan
- SOP Pelaporan Keuangan
- SOP Penatausahaan dan Pengawasan Anggaran

➤ **Bagian Umum**

- SOP pengelolaan Surat Masuk
- SOP pengelolaan surat keluar
- SOP penataan Arsip
- SOP penata usahaan asset tetap
- SOP Penata usahaan asset lancar

- SOP perencanaan dan pelaksanaan anggaran
- SOP pengelolaan perpustakaan
- SOP Perawatan / Pemeliharaan sarana dan prasarana
- SOP pengelolaan kebersihan dan keindahan kantor
- SOP keamanan kantor
- SOP Protokoler dan HUMAS
- SOP Pelayanan Publik
- SOP Teknologi Informasi
- SOP Pekerjaan Borongan & Pembelian

## **B. KINERJA/SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)**

Latar belakang terbitnya kebijakan sasaran Kerja pegawai Negeri Sipil yaitu PP No. 46 tahun 2011 dan Perka BKN No. 1 Tahun 2013 serta UU No. 8 tahun 1974 jo UU No. 43 tahun 1999 tentang Pokok pokok Kepegawaian. Bahwa kedudukan PNS sangat strategis karena PNS sebagai pemikir, perencana dan sekaligus pelaksana tugas pemerintah dan pembangunan sehingga diperlukan PNS yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Amanat PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS “ bahwa PNS wajib mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan. SKP ini juga merupakan penyempurnaan DP3 yang secara umum diarahkan sesuai dengan perkembangan tuntutan kualitas untuk membangun dan mendayagunakan perilaku kerja produktif. Penilaian prestasi kerja merupakan alat kendali agar setiap kegiatan pelaksanaan tugas pokok oleh setiap PNS selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Organisasi.

Guna peningkatan dan pengembangan kinerja pegawai, diperlukan suatu standarisasi kinerja sebagai pedoman yang dapat dijadikan tolak ukur bagi pegawai untuk mencapai kinerja secara maksimal. Pada Mahkamah Syar'iyah Langsa para pegawai sudah menyusun SKP sesuai dengan tugas pokok masing-masing dan telah terjadi kesepakatan antara pegawai yang dinilai dan pejabat penilai mengenai target /kinerja yang harus dilaksanakan dalam satu tahun. Untuk Mahkamah Syar'iyah Langsa Sasaran Kinerja Pegawai adalah sebagai berikut :

**a. Ketua**

- 1) Membuat penetapan perkara prodeo
- 2) Menunjuk Hakim membuat catatan gugatan bagi yang buta huruf
- 3) Menunjuk Hakim Mediator
- 4) Membuat PMH
- 5) Membuat PHS
- 6) Menyidangkan perkara
- 7) Mengoreksi berita acara
- 8) Menandatangani berita acara
- 9) Membuat dan mengoreksi putusan
- 10) Menandatangani putusan
- 11) Meminutasi berkas perkara
- 12) Melakukan evaluasi terhadap hasil pengawasan hakim
- 13) Menindaklanjuti laporan atas hasil pengawasan hakim
- 14) Menganonim putusan
- 15) Membuat penetapan aanmaning
- 16) Membuat penetapan perintah eksekusi
- 17) Membuat surat izin kuasa insidentil
- 18) Membuat surat bantuan panggilan tabayun
- 19) Menandatangani dan memaraf buku register perkara
- 20) Menandatangani dan memaraf buku keuangan perkara
- 21) Menandatangani dan memaraf buku register pengaduan
- 22) Memeriksa dan menutup secara insidentil BIKP
- 23) Memeriksa dan menandatangani penutupan buku register setiap akhir tahun
- 24) Memeriksa dan menandatangani penutupan buku keuangan
- 25) Memeriksa dan menandatangani buku pengaduan
- 26) Memeriksa dan menandatangani laporan perkara
- 27) Memeriksa dan menandatangani laporan pengaduan
- 28) Membuat SK yang berkaitan dengan proses perkara
- 29) Mengevaluasi pelaksanaan SOP
- 30) Melakukan rapat
- 31) Menetapkan Renstra, IKU, RKT ( Renja ) dan Program Kerja
- 32) Membuat kontrak penetapan kerja
- 33) Menandatangani SK yang berhubungan dengan kepegawaian



- 34) Menandatangani SK yang berhubungan dengan keuangan
- 35) Mengdisposisi surat masuk
- 36) Mengoreksi surat surat
- 37) Menandatangani surat surat
- 38) Membuat laporan tahunan dan LAKIP
- 39) Membuat SAKIP
- 40) Membuat penilaian sasaran kerja
- 41) Melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga lain

**b. Wakil Ketua**

- 1) Membuat RKT
- 2) Membuat SOP
- 3) Membuat AKIP
- 4) Membuat LAKIP
- 5) Menunjuk hakim Mediator
- 6) Membuat PMH
- 7) Membuat PHS
- 8) Menyidangkan perkara
- 9) Mengoreksi berita acara
- 10) Menandatangani berita acara
- 11) Membuat/mengoreksi konsep putusan
- 12) Menandatangani putusan
- 13) Meminutasi berkas perkara
- 14) Menganonim putusan
- 15) Membuat program kerja pengawasan
- 16) Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil pengawasan
- 17) Melakukan rapat Baperjakat
- 18) Membuat laporan kegiatan hakim

**c. Hakim**

- 1) Membuat catatan gugatan/permohonan bagi yang buta huruf
- 2) Mempelajari berkas perkara
- 3) Menyidangkan perkara
- 4) Mengoreksi berita acara
- 5) Melakukan musyawarah majelis
- 6) Membuat konsep putusan

- 7) Menandatangani putusan
- 8) Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi
- 9) Menganonim putusan
- 10) Melakukan pengawasan
- 11) Membuat laporan hasil pengawasan
- 12) Membuat instrumen persidangan
- 13) Membuat laporan kegiatan hakim
- 14) Melakukan mediasi

**d. Panitera/ Sekretaris**

- 1) Menyusun program kerja
- 2) Membuat rencana anggaran biaya proses
- 3) Menyusun laporan keadaan perkara
- 4) Menyusun laporan keuangan perkara
- 5) Membuat surat penunjukkan Panitera Pengganti
- 6) Membuat surat penunjukkan Jusrusita Pengganti
- 7) Menetapkan SK kelompok kerja Kepaniteraan
- 8) Membuat laporan pengaduan
- 9) Menandatangani akta cerai
- 10) Menandatangani akta banding
- 11) Menandatangani akta kasasi
- 12) Menandatangani akta PK
- 13) Menandatangani laporan perkara
- 14) Membuat berita acara sidang ( BAS )
- 15) Membuat berita acara sita/eksekusi
- 16) Membuat instrumen PGL/PBT/Amar putusan/tunda
- 17) Membuat penetapan ( Sita/lkrar )
- 18) Melaksanakan pemberkasan perkara/minutasi
- 19) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang
- 20) Melaksanakan eksekusi
- 21) Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi
- 22) Menyusun laporan tahunan
- 23) Menyusun LAKIP
- 24) Menyusun RKA/KL

**e. Wakil Panitera**

- 1) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang
- 2) Membuat berita acara sidang ( BAS )
- 3) Mengetik penetapan ( Sita/Ikrar )
- 4) Melaksanakan pemberkasan perkara
- 5) Meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas perkara baru
- 6) Menyiapkan data perkara untuk bahan penyusunan program kerja
- 7) Menyiapkan bahan program kerja di bidang Kepaniteraan
- 8) Menyiapkan bahan rencana anggaran biaya proses
- 9) Menyiapkan bahan laporan keadaan perkara
- 10) Menyiapkan bahan laporan keuangan perkara
- 11) Mengoreksi laporan perkara yang akan ditandatangani oleh Panitera
- 12) Membuat laporan realisasi biaya proses ( anggaran )

**f. Wakil Sekretaris**

- 1) Menyusun rencana program kerja Kesekretariatan
- 2) Koordinasi dan pengawasan kegiatan
- 3) Koordinasi data laporan di bidang kesekretariatan
- 4) Menghimpun Laporan Umum dan Keuangan
- 5) Mengkoordinir kehumasan dan keprotokolan
- 6) Mengoreksi job description
- 7) Membuat SAKIP
- 8) Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan Barang/jasa, menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 9) Menanda tangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Bayar (SPBy)
- 10) Menandatangani Gaji Induk, Susulan, kekurangan gaji, uang makan, gaji honor dan SPPD
- 11) Menyusun Laporan Kerja dengan sistim LAKIP
- 12) Menyusun Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga (RKA-KL)
- 13) Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa, mengendalikan pelaksanaan kontrak, menyetujui bukti pembelian atau menanda tangani kwitansi/surat perintah kerja/surat perjanjian dan melaporkan pelaksanaan /penyelesaian pengadaan Barang/Jasa kepada KPA.
- 14) Pembinaan Staf dan Pengembangan Manajemen Perkantoran



- 15) Mendistribusikan surat masuk ke setiap unit pelaksana di Kesekretariatan
- 16) Melaksanakan rapat Baperjakat

**g. Panitera Muda Gugatan**

- 1) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan
- 2) membuat berita acara sidang
- 3) mengetik penetapan (sita/ikrar)
- 4) melaksanakan pemberkasan perkara
- 5) menerima/memeriksa berkas gugatan yang diajukan
- 6) menaksir panjar biaya perkara
- 7) merekap perkara gugatan
- 8) Meneliti kelengkapan berkas perkara gugatan sebelum diajukan ke Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa untuk ditetapkan Majelis Hakim
- 9) melaksanakan administrasi perkara gugatan, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan pada boks tersendiri
- 10) Mencatat setiap perkara gugatan yang diterima ke dalam buku register
- 11) Memberikan penjelasan yang dianggap perlu berkenaan dengan proses pengajuan perkara
- 12) menyerahkan arsip berkas perkara gugatan kepada Panitera Muda Hukum
- 13) Mengontrol dan mengawasi pelaksanaan pengisian buku register perkara
- 14) mengontrol dan mengawasi pelaksanaan pengisian buku induk keuangan perkara
- 15) Mengontrol dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan bertanggung jawab penuh serta melaporkan pelaksana tugas kepada Wakil Panitera
- 16) Melaksanakan tugas sebagai petugas administrasi berkas perkara banding, Kasasi dan PK

**h. Panitera Muda Permohonan**

- 1) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang
- 2) Membuat berita acara sidang
- 3) Melaksanakan pemberkasan perkara
- 4) Menerima/memeriksa berkas permohonan yang diajukan

- 5) Menetik Penetapan ikrar
- 6) Menaksir panjar biaya perkara

**i. Panitera Muda Hukum**

- 1) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang
- 2) Membuat berita acara sidang ( BAS )
- 3) Menetik penetapan ( Sita/Ikrar )
- 4) Melaksanakan pemberkasan perkara
- 5) Mengumpulkan dan mengelola data perkara
- 6) Mengonsep dan menyelesaikan laporan perkara
- 7) Menyajikan statistik perkara
- 8) Mengarsipkan berkas perkara inaktive
- 9) Menyusun salinan putusan/penetapan ( CG/CT )
- 10) Membuat teguran penambahan panjar biaya perkara pada Penggugat

**j. Panitera Pengganti**

- 1) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan
- 2) Membuat berita acara sidang ( BAS )
- 3) Membuat penetapan sita jaminan ( CB ) atas perintah KM
- 4) Membuat instrumen PGL/PBT/Amar putusan/Undur
- 5) Meneliti surat-surat panggilan/relas/PBT isi putusan/teguran yang dibuat oleh JSP yang akan disampaikan kepada pihak-pihak berperkara
- 6) Melaporkan kepada Majelis Hakim tentang kesiapan sidang
- 7) Mengikuti sidang perkara yang ditentukan
- 8) Membuat dan Menetik BAS yang harus selesai sebelum sidang berikutnya
- 9) Membuat dan Menetik Penetapan Eksekusi/Ikrar
- 10) Membuat dan Melaksanakan Pemberkasan Perkara
- 11) Melapor kepada petugas register
- 12) Melapor kepada Panitera Muda Gugatan/Permohonan
- 13) Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Hukum

**k. Jurusita/ Jurusita Pengganti**

- 1) Melaksanakan pemanggilan para pihak berperkara
- 2) Melaksanakan pemberitahuan

- 3) Melaksanakan penyitaan
- 4) Membuat berita acara penyitaan
- 5) Menyampaikan surat pengumuman/teguran
- 6) Menyampaikan pendaftaran sita kepada instansi terkait
- 7) Membuat relaas panggilan

#### **I. Kepala Urusan Keuangan**

- 1) Menyusun program kerja bidang keuangan
- 2) Mengkoordinir tugas-tugas yang berhubungan dengan perencanaan dan pelaporan keuangan
- 3) Mengkordinasikan pelaksanaan tugas-tugas urusan keuangan baik secara vertikal maupun horizontal
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada staf dalam melaksanakan tugas-tugas urusan keuangan
- 5) Memeriksa dokumen pendukung SPP sesuai ketentuan yang berlaku
- 6) Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM
- 7) Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA
- 8) Memeriksa pagu anggaran sesuai dengan rencana kerja
- 9) Memeriksa kebenaran atas hak tagihan yang menyangkut pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran
- 10) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kelancaran pelaksanaan tugas dibidang keuangan
- 11) Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas keuangan kepada pimpinan/atasan
- 12) Menyusun dan membuat RKA-KL
- 13) Membuat TOR dan RAB
- 14) Membuat POK
- 15) Membuat laporan keuangan semester dan tahunan

#### **m. Kepala Urusan Kepegawaian**

- 1) Membuat SPP, SPMT dan SPMJ
- 2) Mempersiapkan acara pengambilan sumpah jabatan & pelantikan
- 3) Membuat dan merevisi DUK & Bezetting Formasi
- 4) Membuat KGB pegawai

- 5) Membuat laporan kepegawaian
- 6) Mempersiapkan absensi hadir & pulang kantor
- 7) Membuat rekapitulasi absensi pegawai setiap akhir bulan
- 8) Memproses dan membuat surat cuti pegawai
- 9) Membuat surat tugas
- 10) Menginput absensi ke dalam aplikasi Komdanas
- 11) Menindaklanjuti surat-surat bagian kepegawaian
- 12) Mengisi & mengecek kelengkapan Buku Induk Pegawai
- 13) Mengisi buku kontrol cuti pegawai
- 14) Mengupdate data pegawai di aplikasi Komdanas
- 15) Mengupdate data pegawai di aplikasi Simpeg, E-Doc dan Sikep
- 16) Mengusulkan penerbitan Karpeg, Karis/Karsu & Taspen
- 17) Menyiapkan SK yang dikeluarkan oleh Ketua
- 18) Melakukan rapat Baperjakat
- 19) Merangkap tugas sebagai Bendahara Pengeluaran

**n. Kepala Urusan Umum**

- 1) Membuat perencanaan kerja bagian umum setiap tahun
- 2) Membuat perencanaan kebutuhan ATK, inventaris sesuai dengan DIPA tahun berjalan
- 3) Membuat Daftar Inventaris setiap ruangan dan membuat laporan serta membuat buku inventaris barang
- 4) Membuat laporan rekonsiliasi SIMAK\_BMN ke KPKNL dan KORWIL
- 5) Melakukan opname fisik persediaan dan menginput data ke dalam aplikasi persediaan
- 6) Membuat laporan CALBMN
- 7) Membuat KIB dan DBR
- 8) Melaksanakan perawatan Barang Milik Negara
- 9) Melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan
- 10) Meneliti dan mengolah surat surat masuk dan surat keluar bagian umum
- 11) Mengelola arsip dan laporan-laporan di bidang umum
- 12) Membuat laporan evaluasi pelaksanaan tugas Tenaga Honorer
- 13) Melaporkan kegiatan bidang umum kepada Wakil Sekretaris
- 14) Menyusun konsep SK tentang Penanggungjawab Barang Milik Negara

**o. Staf Panitera Muda Gugatan / Kasir**

- 1) Membuat laporan keuangan perkara setiap awal bulan
- 2) Membuat laporan realisasi PNBPN setiap awal bulan
- 3) Membuat laporan triwulan PNBPN
- 4) Membuat pembukuan PNBPN
- 5) Membuat laporan keuangan Prodeo dan sidang keliling setiap awal bulan
- 6) Membuat laporan estimasi keuangan prodeo dan sidang keliling setiap 6 bulan sekali
- 7) Membuat SKUM untuk berkas perkara
- 8) Mencatat semua pemasukkan dan pengeluaran keuangan perkara ke dalam buku bantu harian, buku jurnal keuangan perkara, buku induk keuangan perkara dan SIADPA-KIPA
- 9) Menerima bukti setoran bank dari para pihak dan mencatatnya pada buku bantu keuangan perkara sesuai tingkat dan jenisnya
- 10) Mengambil print out rekening koran biaya perkara setiap akhir bulan
- 11) Mengarsipkan SKUM, fotocopy slip setoran bank dan kwitansi pengembalian sisa panjar perkara
- 12) Menginput data laporan keuangan perkara dan PNBPN di Komdanas dan Simari Online

**p. Staf Panitera Muda Hukum**

- 1) Menerima permohonan informasi baik dari orang yang datang ke Pengadilan maupun dari orang yang menghubungi lewat telepon, email dan alat komunikasi lainnya
- 2) Menerima dan mencatat permohonan informasi ke dalam register dan memberikan informasi awal secara umum kepada masyarakat yang ingin berkonsultasi
- 3) Mengarahkan pencari informasi kepada penanggungjawab informasi sesuai bidang informasi yang dibutuhkan
- 4) Membuat laporan perkara bulanan
- 5) Membuat laporan perkara empat bulanan
- 6) Membuat laporan perkara enam bulanan



**q. Staf Kepala Urusan Umum**

- 1) Mengagendakan Surat Masuk dan Surat Keluar
- 2) Memperbaharui Menu Website
- 3) Memperbaharui Berita di Website
- 4) Membuat Aplikasi Surat Menyurat
- 5) Membuat Aplikasi Arsip Perkara
- 6) Menginput Buku ke Aplikasi Pustaka
- 7) Backup Data Website Secara Periodik



### **BAB III**

## **PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN**

### **A. SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **1. Profil Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, Mahkamah Syar'iyah Langsa mengadakan pembinaan rutin yang materi kegiatannya meliputi teknis yustisial, administrasi umum, manajemen serta materi lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas pokok. Disamping hal tersebut, dalam pembinaan tersebut juga diadakan evaluasi pelaksanaan tugas yang ditindaklanjuti dengan upaya pemecahan masalah. Selain itu pembinaan juga dilakukan secara langsung melalui rapat koordinasi dan evaluasi terhadap pejabat fungsional dan pejabat struktural Mahkamah Syar'iyah Langsa.

Guna menunjang pelaksanaan pembinaan tersebut, Mahkamah Syar'iyah Langsa menunjuk hakim pengawas bidang yang melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas Kepaniteraan dan Kesekretariatan secara berkala. Adapun bidang yang menjadi objek pengawasan Hakim Pegawai Bidang meliputi manajemen peradilan, administrasi perkara, administrasi persidangan, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum dan kinerja pelayanan publik. Hasil pengawasan dan pembinaan dari Hakim Pengawas Bidang tersebut akan disampaikan kepada sub bagian masing-masing sebagai bahan evaluasi dan perbaikan kinerja.

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, telah terjadi reformasi dalam struktur organisasi peradilan, dimana yang paling utama adalah pemisahan jabatan Panitera dan Sekretaris. Panitera bertugas memimpin bagian Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Langsa untuk melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Sedangkan Sekretaris bertugas memimpin bagian Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Langsa guna melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Langsa.

**a. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial.**

Mahkamah Syar'iyah Langsa memiliki Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial sebanyak 18 (delapan belas) orang yang terdiri dari seorang Ketua, Wakil Ketua, para Hakim, Panitera, Wakil Panitera, Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda Permohonan, Panitera Muda Hukum, para Panitera Pengganti, dua orang Jurusita dan seorang Jurusita Pengganti. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam bentuk tabel sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Drs. H. Zulkarnain Lubis, M.H.	Ketua	
2	Drs. Ahmad Sobardi, S.H. M.H	Wakil Ketua	
3	Drs. H. Ilyas Amin	Hakim	
4	Bukhari, S.H.	Hakim	
5	Dra. Hj. Nur Ismi, S.H.	Hakim	
6	Sarifuddin, S.H.I.	Hakim	
7	Salamat Nasution, S.H.I., M.A.	Hakim	
8	Dr. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc., LL.M.	Hakim	
9	Muhammad Azhar Hasibuan, S.H.I., M.A.	Hakim	
10	Nawawi, S.H., M.H.	Panitera	
11	Khalidah, S.Ag.	Wakil Panitera	
12	Ir. Athiatun Zakiah, S.H.	Panmud Gugatan	
13	A. Rahman	Panmud Permohonan	
14	Rasyadi, S.H.	Panmud Hukum	
15	Ilyas, S.Ag., M.H.	Panitera Pengganti	
16	Muhammad Rijal, A.Md.	Juru Sita	
17	Fadhlyansyah, A.Md.	Juru Sita	
18	Sulaiman	Juru Sita Pengganti	

**b. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial.**

Tugas pokok Mahkamah Syar'iyah Langsa adalah menerima, memeriksa dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya. Namun sebagai sebuah institusi yang melakukan kegiatan operasional perkantoran, Mahkamah Syar'iyah Langsa juga memiliki sumber daya manusia non teknis yudisial. Adapun yang termasuk kategori sumber daya manusia non teknis yudisial adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi bidang administrasi umum dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta bidang perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan sebagai penunjang terlaksananya tugas teknis yustisial.

Dalam melaksanakan tugas-tugas non teknis yustisial Mahkamah Syar'iyah Langsa memiliki sumber daya manusia non teknis yudisial sebanyak 7 (tujuh) orang yang terdiri dari seorang Sekretaris,



Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan serta 3 (tiga) orang staf.

Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Drs. Anwar Fuadi	Sekretaris	
2	Ichsan, S.T.	Kasubbag Umum & Keuangan	
3	Muhammadan Akhyar, S.H.	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	
4	Laely Nur Hidayah, S.H.I.	Kasubbag Perencanaan, TI & Pelaporan	
5	Nurul Syafrina Ridwan, S.H.I.	Staf	
6	Fakhrurrazi	Staf	
7	Muh. Fathu Rozaq, S.Kom.	Staf	

Berdasarkan jenis kelamin, sumber daya manusia pada Mahkamah Syar'iyah Langsa terdiri dari :

NO	JENISKELAMIN	JUMLAH
1	Laki-laki	20
2	Perempuan	5
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>

Berdasarkan usia, sumber daya manusia pada Mahkamah Syar'iyah Langsa terdiri dari :

NO	USIA	JUMLAH
1	20 s/d 25 tahun	1
2	26 s/d 35 tahun	8
3	36 s/d 45 tahun	4
4	46 s/d 55 tahun	8
5	56 s/d 62 tahun	4
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>

Berdasarkan Pangkat dan Golongan, sumber daya manusia pada Mahkamah Syar'iyah Langsa terdiri dari :

NO	PANGKAT/GOL. RUANG	JUMLAH
1	Pengatur Muda ( II/a)	1
2	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	
3	Pengatur ( II/c )	-
4	Pengatur Tk.I (II/d)	3
5	Penata Muda (III/a)	2
6	Penata Muda Tk.I (III/b)	4
7	Penata (III/c)	4
8	Penata Tk.I (III/d)	6
9	Pembina (IV/a)	-
10	Pembina Tk.I (IV/b)	5
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>

Berdasarkan tingkat pendidikan, sumber daya manusia pada Mahkamah Syar'iyah Langsa terdiri dari :

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	SLTA	3
2.	Diploma 3 (D3)	2
3.	Strata 1 (S1)	13
4.	Strata 2 (S2)	6
5.	Strata 3 (S3)	1
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Mahkamah Syar'iyah Langsa dilaksanakan dengan berbagai cara baik internal maupun eksternal. Adapun langkah internal yang ditempuh untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada Mahkamah Syar'iyah Langsa antara lain :

- a) Melaksanakan apel setiap hari Senin pagi yang diisi dengan amanat Pembina apel yang memberikan bimbingan mental bagi seluruh peserta apel ;

- b) Diskusi hukum mengenai permasalahan teknis yustisial yang dilaksanakan setiap hari Selasa minggu pertama yang diikuti oleh para Hakim, pejabat Kepaniteraan dan Kejurusitaan ;
- c) Melaksanakan kegiatan senam pagi setiap hari Jum'at minggu kedua dan keempat setiap bulannya ;
- d) Melaksanakan Diskusi Hukum Jinayat bekerjasama dengan Pengadilan Negeri Langsa, Mahkamah Syar'iyah Kualasimpang dan Mahkamah Syar'iyah Idi ;
- e) Mengikutsertakan Hakim dan pegawai dalam Bimbingan Teknis Diklat maupun Sosialisasi yang diselenggarakan oleh Mahkamah Syar'iyah Aceh maupun instansi lain. Adapun Bimbingan Teknis, Diklat dan Sosialisasi yang diikuti oleh Hakim dan pegawai Mahkamah Syar'iyah Langsa selama tahun 2015 ini antara lain :
  - Sosialisasi pelaporan pajak melalui aplikasi e-Filling yang diselenggarakan oleh Kantor Pajak Pratama Langsa pada tanggal 25 Februari 2015 ;
  - Diklat Prajabatan bagi CPNS K1 dan K2 yang diselenggarakan oleh Balitbangdiklatkumdil Mahkamah Agung RI yang dilaksanakan di Medan pada tanggal 22 s.d. 28 Maret 2015, diikuti oleh Fakhurrrazi (CPNS K2 Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
  - Workshop yang diselenggarakan oleh LSM Rifka Annisa bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama di Jakarta pada tanggal 8 s.d. 11 April 2015, yang diikuti oleh Sarifuddin, S.H.I. (Hakim Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
  - Bimbingan Teknis Ekonomi Syariah yang diselenggarakan oleh Mahkamah Syar'iyah Aceh, pada tanggal 21 s.d. 25 Mei 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Sarifuddin, S.H.I. dan Muhammad Azhar Hasibuan, S.H.I., M.A. (Hakim Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
  - Bimbingan Teknis SIADPA Plus yang diselenggarakan oleh Mahkamah Syar'iyah Aceh pada tanggal 21 s.d. 25 Mei 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Fakhurrrazi dan Arni Yunidar, S.H.I. (Admin Siadpa) ;
  - Monitoring dan Evaluasi Data Kepegawaian serta Sosialisasi Aplikasi Sikep Mahkamah Agung di Banda Aceh, pada tanggal 01 s.d. 02 Juli 2015 yang diikuti oleh operator Sikep Mahkamah Syar'iyah Langsa;

- Diklat Hakim Berkelanjutan (CJE II) yang diselenggarakan oleh Balitbangdiklatkumdil Mahkamah Agung RI pada tanggal 03 s.d. 08 Agustus 2015 di Pusdiklat Megamendung - Bogor, yang diikuti oleh Sarifuddin, S.H.I. (Hakim Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Kegiatan Inventarisasi Permasalahan Hukum Jinayat di Provinsi Aceh yang diselenggarakan oleh Mahkamah Syar'iyah Aceh pada tanggal 25 s.d. 28 Agustus 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Drs. H. Zulkarnain Lubis, M.H. (Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Bimbingan Teknis Administrasi Peradilan Agama Angkatan III yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama MA RI pada tanggal 01 s.d. 02 September 2015 di Bandung, yang diikuti oleh Drs. Ahmad Sobardi, S.H., M.H. (Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Sosialisasi Penyelesaian Pagu Minus Tahun Anggaran 2015 yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Kanwil Propinsi Aceh pada tanggal 01 Oktober 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Reno Abdi S. Brutu (operator keuangan Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Pelatihan Tematik Ekonomi Syari'ah yang diselenggarakan oleh Komisi Yudisial pada tanggal 26 s.d. 30 Oktober 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Bukhari, S.H. dan Salamat Nasution, S.H.I., M.A. (Hakim Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Sosialisasi Aplikasi SIMAN yang diselenggarakan oleh KPKNL Lhokseumawe bertempat di Polres Langsa, yang diikuti oleh Yarvis Luthfi, S.H (Kaur Umum Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Bimbingan Teknis Peradilan Islam untuk Hakim se-Aceh, yang diselenggarakan oleh Dinas Syariat islam Propinsi Aceh pada tanggal 16 s.d. 20 November 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Drs. Ahmad Sobardi, S.H., M.H. dan Dr. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc., LL.M. (hakim Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;
- Bimbingan Teknis dan Seleksi Calon Panitera Pengganti yang diselenggarakan oleh Mahkamah Syar'iyah Aceh pada tanggal 24 s.d. 27 November 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Nurul Syafrina Ridwan, S.H.I. (staf Panmud Gugatan Mahkamah Syar'iyah Langsa) ;

- Sosialisasi PMK 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang diselenggarakan oleh KPPN Langsa pada tanggal 26 November 2015 di STAIN Zawiyah Cot Kala Langsa, yang diikuti oleh Bendahara Pengeluaran dan Operator Keuangan ;
- Rapat Dengar Pendapat Umum (RDPU) Rancangan Qanun Aceh tentang Pembinaan dan Perlindungan Aqidah yang diselenggarakan oleh DPRA pada tanggal 10 Desember 2015 di Banda Aceh, yang diikuti oleh Bukhari, S.H. (Hakim Mahkamah Syar'iyah Aceh).

Dalam pelaksanaan sebagian tugas lainnya, Mahkamah Syar'iyah Langsa dibantu juga oleh beberapa orang Tenaga Honorer yang pemberdayaannya ditempatkan dalam bidang administrasi, sopir, kebersihan dan keamanan.

Adapun Tenaga Honorer tersebut adalah sebanyak 10 orang dengan perincian sebagai berikut :

1. M. Aidul Fitri
2. Mellisa Holay
3. Mahyiddin
4. Akmal Maulana, S.H.
5. Reno Abdi S. Brutu
6. Muhammad Nazar, S.H.
7. Arni Yunidar, S.H.I.
8. Desi Mulyati, S.H.I.
9. Arief Muchsinin
10. A. Rahman Ibrahim

## **2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia**

Dalam pelaksanaan tugasnya Mahkamah Syar'iyah Langsa masih kekurangan pegawai. Seluruh jabatan struktural dan fungsional pada Mahkamah Syar'iyah Langsa sudah terisi. Namun untuk tenaga administrasi masih sangat kekurangan, karena saat ini Mahkamah Syar'iyah Langsa hanya memiliki 3 (tiga) orang tenaga administrasi yaitu 2 (dua) orang di Kepaniteraan dan 1 (satu) orang di Kesekretariatan. Hal ini sangat jauh dari ideal karena seharusnya untuk Mahkamah Syar'iyah kelas II setidaknya memiliki 10 (sepuluh) orang tenaga administrasi.



Jumlah Hakim pada Mahkamah Syar'iyah Langsa saat ini sudah seimbang dengan jumlah perkara yang harus ditangani. Sedangkan untuk Panitera Pengganti, Mahkamah Syar'iyah Langsa hanya memiliki 1 (satu) orang Panitera Pengganti murni. Saat ini Mahkamah Syar'iyah Langsa memiliki 2 (dua) orang Juru Sita dan 1 (satu) orang Juru Sita Pengganti murni. Jumlah tersebut masih sangat kurang karena idealnya Mahkamah Syar'iyah kelas II memiliki 3 (tiga) orang Juru Sita dan 6 (enam) orang Juru Sita Pengganti.

Pada tahun 2015, Mahkamah Syar'iyah Langsa mendapatkan tambahan 1 (satu) orang pegawai baru atas nama Muh. Fathu Rozaq, S.Kom., NIP. 19910505 201503 1 001, yang terhitung sebagai CPNS mulai tanggal 01 Maret 2015 dan mulai melaksanakan tugas di Mahkamah Syar'iyah Langsa pada tanggal 03 Agustus 2015.

### 3. Mutasi

Selama tahun 2015 pada Mahkamah Syar'iyah Langsa telah terjadi beberapa kali mutasi pegawai baik mutasi masuk ke Mahkamah Syar'iyah Langsa maupun mutasi keluar dari Mahkamah Syar'iyah Langsa. Selain itu ada pula pegawai yang mengalami mutasi jabatan, kepangkatan dan kenaikan gaji berkala. Adapun perincian mutasi tersebut dapat dilihat dalam tabel-tabel sebagai berikut:

#### a) Mutasi masuk ke Mahkamah Syar'iyah Langsa :

No.	Nama Pegawai	Mutasi	
		Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Ichsan, S.T.	Kaur Kepegawaian MS Simpang Tiga Redelong	Kaur Keuangan MS Langsa
2.	Bukhari, S.H.	Wakil Ketua PA Panyabungan	Hakim MS Langsa
3.	Fadhlyansyah, A.Md.	Juru Sita Pengganti MS Lhoksukon	Juru Sita MS Langsa
4.	Muhammadan Akhyar, S.H.	Wakil Sekretaris MS Kualasimpang	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala MS Langsa

#### b) Mutasi keluar dari Mahkamah Syar'iyah Langsa :

No.	Nama Pegawai	Mutasi	
		Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Azwida, S.H.I.	Hakim MS Langsa	Hakim PA Kayuagung
2.	Yarvis Luthfi, S.H.	Kaur Umum MS Langsa	Sekretaris MS Kualasimpang

## c) Mutasi Jabatan :

No.	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Nawawi, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris MS Langsa	Panitera MS Langsa
2.	Drs. Anwar Fuadi	Wakil Sekretaris MS Langsa	Sekretaris MS Langsa
3.	Laely Nur Hidayah, S.H.I.	Kaur Kepegawaian MS Langsa	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan MS Langsa
4.	Ichsan, S.T.	Kaur Keuangan MS Langsa	Kasubbag Umum dan Keuangan MS Langsa

## d) Mutasi Kenaikan Pangkat :

No.	Nama Pegawai	Jenis Mutasi	Pangkat Lama	Pangkat baru
<b>Periode April 2015</b>				
1.	Sarifuddin, S.H.I.	Kenaikan Pangkat Reguler	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penata (III/c)
<b>Periode Oktober 2015</b>				
1.	Fadhlyansyah, A.Md.	Kenaikan Pangkat Reguler	Pengatur (II/c)	Pengatur Tk. I (II/d)

## e) Kenaikan Gaji Berkala :

No.	Nama Pegawai	TMT Kenaikan Gaji Berkala
1.	Drs. H. Zulkarnain Lubis, M.H.	01 Maret 2015
2.	Ir. Athiatun Zakiah, S.H.	01 Maret 2015
3.	Rasyadi, S.H.	01 Maret 2015
4.	Dra. Hj. Nurul Aini M. Saleh	01 Maret 2015
5.	Sarifuddin, S.H.I.	01 April 2015
6.	Azwida, S.H.I.	01 April 2015
7.	Dr. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc., LL.M.	01 Desember 2015
8.	Muhammad Azhar Hasibuan, S.H.I., M.A.	01 Desember 2015
9.	Ilyas, S.Ag., M.H.	01 Desember 2015
10.	Yarvis Luthfi, S.H.	01 Desember 2015
11.	Ichsan, S.T.	01 Desember 2015

#### 4. Promosi

Pada tahun 2015, ada 2 (dua) orang pegawai Mahkamah Syar'iyah Langsa yang mendapatkan promosi jabatan, yaitu :

- Drs. Anwar Fuadi, mendapat promosi jabatan dari Wakil Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Langsa eselon IV.b menjadi Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Langsa eselon IV.a;
- Yarvis Luthfi, S.H., mendapat promosi jabatan dari Kepala Urusan Umum Mahkamah Syar'iyah Langsa eselon V menjadi Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Kualasimpang eselon IV.a;

#### 5. Pensiun

Pada tahun 2015, 1 (satu) orang pegawai Mahkamah Syar'iyah Langsa memasuki masa pensiun, yaitu :

- Dra. Hj. Nurul Aini M. Saleh, Panitera Pengganti Mahkamah Syar'iyah Langsa memasuki masa pensiun terhitung mulai tanggal 01 Juni 2015 berdasarkan surat keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 000009/KEP/GV/13001/15.

#### B. KEADAAN PERKARA

Sebelum diuraikan tentang keadaan perkara, terlebih dahulu perlu disampaikan tentang Wilayah Hukum Mahkamah Syar'iyah Langsa, yang mewilayahi lima Kecamatan di Kota Langsa. Berikut wilayah hukum Mahkamah Syar'iyah Langsa :

1. Kecamatan Langsa Kota
2. Kecamatan Langsa Barat
3. Kecamatan Langsa Timur
4. Kecamatan Langsa Lama
5. Kecamatan Langsa Baro

##### 1. Rekapitulasi Perkara

Jumlah perkara yang diterima Mahkamah Syar'iyah Langsa tahun 2015 sebanyak 390 perkara, terdiri dari sisa perkara tahun 2014 sebanyak 31 perkara, sedangkan perkara yang diterima tahun 2015 sebanyak 359 perkara, sedangkan perkara yang diputus tahun 2015 sebanyak 360 perkara, maka sisa perkara yang belum diputus tahun 2015 sebanyak 30 perkara.



## Rekapitulasi Perkara

No.	Mahkamah Syar'iyah	Tahun 2015					
		Sisa 2104	Diterima 2015	Jml	Diputus	Sisa	Jumlah Hakim
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Langsa	31	359	390	360	30	9 orang

No.	Bulan	Jumlah Diterima	
		Gugatan	Permohonan
1	Januari	39	2
2	Februari	18	2
3	Maret	34	4
4	April	35	2
5	Mei	27	1
6	Juni	20	3
7	Juli	13	3
8	Agustus	20	3
9	September	27	-
10	Oktober	32	-
11	November	28	34
12	Desember	13	-
<b>JUMLAH</b>		306	53

	KRITERIA PERKARA DIPUTUS	JUMLAH
1	Dikabulkan	280
2	Dicabut	44
3	Dinyatakan tidak dapat diterima (N.O)	-
4	Digugurkan	11
5	Dicoret dari register	5
6	Ditolak	19
<b>JUMLAH</b>		359

NO	KRITERIA PERKARA DIPUTUS	JUMLAH
1	Tidak Ada Keharmonisan	129
2	Tidak Ada Tanggungjawab	72
3	Faktor Ekonomi	9
4	Poligami Tidak Sehat	-
5	Cemburu	7
6	Gangguan Pihak Ketiga	13
8	Dihukum	1
10	Krisis Akhlak	10
11	Kekejaman Mental	-
12	Kekejaman Jasmani	6
13	Cacat Biologis	2
J U M L A H		244

Jumlah Perkara Diterima	Perkara Yang tidak dimediasi	Perkara Mediasi	Mediasi Gagal
303	219	84	84

#### Perkara Jinayah ( Pidana Islam )

Perkara Jinayah yang diterima dan dituntut pada tahun 2015 oleh Mahkamah Syar'iyah Langsa sejumlah 19 buah perkara dengan rincian sebagai berikut :

NO.	JENIS PERKARA	JUMLAH PERKARA
1	Khamar	-
2	Maisir	16
3	Khalwat	3
4	Melanggar Syariat Islam	-
JUMLAH		19

## 2. Rasio Perkara Terhadap Majelis

No.	Nama Majelis	Jumlah Perkara Ditangani	Jumlah Perkara yang diputus	Sisa
1	A	22	19	3
2	B	23	20	3
3	C	59	55	4
4	C1	28	22	6
5	C2	74	70	4
6	C3	67	63	4
7	C4	68	62	6

## 3. Putusan Yang diajukan Banding :

- a. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Tk. Banding
  - Perkara Nomor 150/Pdt.G/2015/Ms-Lgs
- b. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk. Banding
  - Perkara Nomor 154/Pdt.G/2015/Ms-Lgs
- c. Putusan Pengadilan Tk. I yang tidak dapat diterima Tk. Banding
  - NIHIL

## 4. Putusan yang diajukan Kasasi :

- a. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi
  - NIHIL
- b. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dibatalkan Kasasi
  - NIHIL
- c. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Tk. Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi
  - Perkara Nomor 118/Pdt.G/2014/Ms-Lgs
- d. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi
  - Perkara Nomor 150/Pdt.G/2015/Ms-Lgs

- e. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi
  - NIHIL

5. Putusan yang diajukan Peninjauan Kembali (PK) :

- a. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk.PK
  - NIHIL
- b. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dibatalkan Kasasi yang dikuatkan Tk.PK
  - NIHIL
- c. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Tk.Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk.PK
  - NIHIL
- d. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk.Banding dan dikuatkan Tk.Kasasi yang dikuatkan Tk.PK
  - NIHIL
- e. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk.Banding dan dibatalkan Tk.Kasasi yang dikuatkan Tk.PK
  - NIHIL
- f. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dikuatkan Tk.Kasasi yang dibatalkan Tk.PK
  - NIHIL
- g. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Banding dan dibatalkan Kasasi yang dibatalkan Tk.PK
  - NIHIL
- h. Putusan Pengadilan Tk. I yang dikuatkan Tk. Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK
  - NIHIL
- i. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK
  - NIHIL
- j. Putusan Pengadilan Tk. I yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK
  - NIHIL

- k. Putusan Pengadilan Tk. I yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tk. PK
  - N I H I L
- l. Putusan Pengadilan Tk. I yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tk. PK
  - N I H I L
- m. Putusan Pengadilan Tk. Kasasi yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tk. PK
  - N I H I L
- n. Putusan Pengadilan Tk. I yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dibatalkan Tk. PK
  - N I H I L
- o. Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dibatalkan Tk. PK
  - N I H I L
- p. Putusan Pengadilan Tk. Kasasi yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dibatalkan Tk. PK
  - N I H I L
- q. Putusan Pengadilan Tk. I Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang tidak dapat diterima Tk. PK
  - N I H I L
- r. Putusan Pengadilan Tk. I Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap tidak dapat diterima Tk. PK
  - N I H I L

## C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

### 1. Sarana dan Prasarana Gedung.

Tanah kantor Mahkamah Syar'iyah Langsa terletak di Gampong Paya Bujok Teungoh, Kecamatan Langsa Barat, Kota Langsa dengan luas 6.226 m2, batas dan ukurannya sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatas dengan Tanah Halimah dan Tanah Fatimah Bcr;
- Sebelah Timur berbatas dengan Tanah Abbas dan Tanah Alamsyah;
- Sebelah Selatan berbatas dengan Tanah Azhar, Tanah Syamsidar, dan Tanah Aisyah;
- Sebelah Barat berbatas dengan Jalan TM Bahrum

Pertapakan Tanah Mahkamah Syar'iyah Langsa seluas 6.226 M2 adalah hibah Pemerintah Kota Langsa yang tertuang dalam Keputusan Walikota Langsa Nomor 26/590/2011.

Dalam hal Status Tanah Hibah ini, Mahkamah Syar'iyah Langsa telah melakukan permohonan penghibahan kepada Pemko Langsa, dengan Nomor Surat W1-A4/707/OT.1.2/VII/2015 tanggal 18 Agustus 2015

Sarana dan prasarana gedung Mahkamah Syar'iyah Langsa pada tahun Anggaran 2015 tidak ada pengadaan dan penghapusan gedung, yang ada hanya pemeliharaan gedung dan rumah dinas. Untuk pemeliharaan gedung kantor sebesar Rp.7.160.000,- (tujuh juta seratus enam puluh ribu rupiah) dan untuk pemeliharaan rumah dinas/rumah Negara sebesar Rp. 2.300.000,- (dua juta tiga ratus ribu rupiah)

dua juta Sembilan ribu tiga ratus lima puluh

## 2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung

Sampai dengan tahun 2015 Mahkamah Syar'iyah Langsa memiliki sarana dan prasarana fasilitas kantor yang ada di setiap ruangan sebagai berikut:

No.	Ruangan	Fasilitas Yang Ada	Kondisi
1.	Ketua	Meja 1, kursi besi 2, sice 1, lemari 1, karpet 1, gordyn 2, Dispenser1, Laptop 1, AC, Kaca Hias 1, Gambar Presiden / Wakil Presiden dan Jam dinding 1.	Cukup
2.	Wakil Ketua	Meja Kerja 1, kursi besi 1, sice 1, Laptop 1, gordyn 1, AC 1, Dispenser 1 dan Jam dinding 1	Cukup
3.	Hakim	Lemari kayu 1, Meja kayu 7, kursi besi 7, kursi kayu 1, gordyn 2, meja komputer 1, kaca hias 1, dispenser 1.	Cukup
4.	Panitera	Meja Kerja 1, kursi besi 3, sice 1, Laptop 1, gordyn 1, AC 1, Dispenser 1 dan Jam dinding 1	Cukup
5.	Sekretaris	Filling Kabinet 2, meja 3, kursi besi 7, gordyn 1, Dispenser 1, Lemari Kayu 1, Lemari Besi 1, Laptop 2, PC 2, Jam Dinding 1.	Cukup
6.	Wakil Panitera	Meja Kerja 2, kursi besi 5, Laptop 2, AC 1, Dispenser 1 dan Jam dinding 1	Cukup
7.	Kepegawaian	Filling Kabinet 1, meja 1, kursi besi 3 gordyn 1, Dispenser 1, Lemari Kayu 1, Laptop 2, PC 1, Jam Dinding 1.	Cukup



8.	Keuangan	Filling Kabinet 3, meja 5, kursi besi 10, gordyn 1, Dispenser 1, Lemari Kayu 1, Lemari Besi 1, Laptop 3, PC 2, Jam Dinding 1.	Cukup
9.	Kepaniteraan	Filling Kabinet 1, meja 3, kursi besi 7, gordyn 1, Dispenser 1, Lemari Kayu 1, Lemari Besi 1, Laptop 3, PC 1, Jam Dinding 1.	Cukup
10.	Jurusita/IT	Filling Kabinet 1, meja 2, kursi besi 4, gordyn 1, Dispenser 1, Laptop 2, PC 1, Jam Dinding 1.	Cukup
11.	Ruang Mediasi	Meja 1, Kursi 3, Rak besi 1, Jam Dinding 1, Kipas Angin 1	Cukup
12.	Ruang Sidang	Meja sidang 1, Meja 3, Kursi Kayu Panjang 10, Kursi Besi 4, AC 2, Palu Sidang 1, Tiang Bendera 2, Bel 1, Soun System 1	Cukup
13.	Ruang Koridor	Meja Informasi 1, Kursi Besi Putar 3, Mesin absen 1, Laptop 1, Papan Struktur Kepegawaian 2, Papan Biaya Perkara 1, Jam dinding 1, TV 1, Kursi Besi Panjang 2, Dispenser 1,	Cukup
14.	Ruang Arsip	Lemari Kayu 3	Cukup

### 3. Fasilitas Transportasi

No.	Uraian	Jenis	Sumber	Keterangan
1.	1 Unit Mobil Dinas	Kijang Innova	BRR	Mobil Dinas Ketua
2.	2 Unit Motor	Supra X 125	-	- Wakil Ketua - Panitera/Sekretaris
3.	2 Unit Motor	Mega Pro	-	- Keuangan - Umum
4.	1 Unit Motor	Satria	Depag	Wakil Sekretaris

### 4. Penghapusan

Mahkamah Syar'iyah Langsa tahun 2015 tidak ada melakukan Penghapusan barang.

## D. PENGELOLAAN KEUANGAN

Mahkamah Syar'iyah Langsa untuk tahun Anggaran 2015 mengelola keuangan rutin dari DIPA Tahun 2015, dengan rincian sebagai berikut:

## 1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Kegiatan/ Akun/MAK	Uraian	Pagu	Realisasi	%	Sisa	%
1	2	3	4	5	6	7
01.1066.007	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung RI	3.912.345.000	3.791.786.242	96,919	120.558.758	3,081
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi					
1066.007	Layanan Dukungan Manajemen	85.180.000	85.050.000	99,85	130.000	0,15
011	Rapat Koordinas & Konsultasi					
524111	Belanja Perjalanan Dinas	82.800.000	82.670.000	99,84	130.000	0,16
521211	Belanja Pelantikan	2.380.000	2.380.000	100,00	-	0,00
1066.994	Layanan Perkantoran	3.682.165.000	3.561.736.242	96,73	120.428.758	3,27
001	Pembayaran Gaji & Tunjangan	3.295.657.000	3.182.216.324	96,56	113.440.676	3,44
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	1.044.189.000	1.040.701.480	99,67	3.487.520	0,33
511119	Belanja Pembulatan Gaji	28.000	26.384	94,23	1.616	5,77
511121	Belanja Tunj. Suami/Isteri	87.217.000	86.646.298	99,35	570.702	0,65
511122	Belanja Tunj. Anak	26.577.000	26.609.657	100,12	(32.657)	-0,12
511123	Belanja Tunj. Struktural	20.410.000	20.410.000	100,00	-	0,00
511124	Belanja Tunj. Fungsional	1.391.825.000	1.391.630.000	99,99	195.000	0,01
511125	Belanja Tunj. PPh	286.321.000	205.249.865	71,69	81.071.135	28,31
511126	Belanja Tunj. Beras	65.885.000	65.134.640	98,86	750.360	1,14
511129	Uang Makan PNS	201.696.000	194.788.000	96,58	6.908.000	3,42
511151	Belanja Tunj. Umum	26.909.000	6.570.000	24,42	20.339.000	75,58
511157	Belanja Tunj. Kemahalan Hakim	144.600.000	144.450.000	99,90	150.000	0,10
002	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	386.508.000	379.519.918	98,192	6.988.082	1,81
523111	Bel. Pemeliharaan Gedung & Bangunan Kantor	7.160.000	7.160.000	100,00	-	0,00
523119	Bel. Pemeliharaan Gedung & Bangunan Rumah Dinas/Negara	2.300.000	2.300.000	100,00	-	0,00
523121	Bel. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4	15.200.000	15.200.000	100,00	-	0,00
523121	Bel. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2	8.790.000	8.790.000	100,00	-	0,00
523121	Bel. Pemeliharaan Inventaris Kantor	25.281.000	25.281.000	100,00	-	0,00
522111	Bel. Langganan Listrik	28.770.000	28.770.000	100,00	-	0,00
522112	Bel. Langganan Telpone	538.000	538.000	100,00	-	0,00
522113	Bel. Langgana Air PDAM	1.169.000	1.169.000	100,00	-	0,00
521114	Bel. Pengiriman Surat Dinas	6.000.000	6.000.000	100,00	-	0,00
521111	Bel. Keperluan Perkantoran	245.140.000	238.161.918	97,15	6.978.082	2,85



521115	Bel. Honor Operasional Kantor	40.200.000	40.200.000	100,00	-	0,00
521119	Bel. Barang Operasional Lainnya/Pakaian Sopir dll	5.960.000	5.950.000	99,83	10.000	0,17

## 2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Kegiatan/Akun/MAK	Uraian	Pagu	Realisasi	%	Sisa	%
02.1071.022	Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur MA-RI	145.000.000	145.000.000	100,00	-	0,00
1071	Pengadaan Sarana & Prasarana di Lingkungan MA-RI					
1071.022	Teknologi Infomasi					
532111	Bel. Modal Peralatan & Mesin	40.000.000	40.000.000	100,00	-	0,00
1071.976	Perangkat Pengolah Data					
532111	Bel. Modal Peralatan & Mesin	94.000.000	94.000.000	100,00	-	0,00
1071.977	Peralatan & Fasilitas Kantor					
532111	Bel. Modal Peralatan & Mesin	11.000.000	11.000.000	100,00	-	0,00

## 3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan

Kegiatan/Akun/MAK	Uraian	Pagu	Realisasi	%	Sisa	%
2	3	4	5	6	7	8
08.1053.008	Program Manajemen Peradilan Agama	15.210.000	13.500.000	88,76	1.710.000	11,24
1053	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama					
1053.008	Penyelesaian Administrasi Perkara	810.000	-	-	810.000	100,00
001	Penyelesaian Administrasi Perkara					
521219	Bel.Barang Non Operasional Lainnya	810.000	-	0,00	810.000	100,00
1053.008	Berkas Perkara yang diselesaikan dengan sidang keliling dan prodeo	14.400.000	13.500.000	93,75	900.000	6,25

## E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI

Mahkamah Syar'iyah Langsapada tahun 2015 ini telah memiliki sarana Teknologi Informasi, demi menunjang pelaksanaan kegiatan kantor yang lebih akurat dan akuntabel.

### 1. Perangkat Keras

Perangkat keras yang ada pada Mahkamah Syar'iyah sebagai berikut :

- Komputer PC
- Komputer Server

- Laptop
- HUB/Switch
- Kabel UTP
- Modem Speedy
- Wirelees
- Dan lainnya

## 2. Perangkat Lunak

Untuk perangkat lunak yang digunakan di Mahkamah Syar'iyah Langsa sebagai berikut :

- Aplikasi SIADPA/SIADPA PLUS
- Aplikasi Simak BMN
- Aplikasi Persediaan
- Aplikasi Simpeg
- Aplikasi SAIBA/SAKPA/GPP
- Website
- Aplikasi Surat Masuk
- e-Doc Perkara

## F. REGULASI TAHUN 2015

- Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Area :

### 1. Manajemen Perubahan

Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikan oleh para birokrat. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi yang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, inkonsisten, malas, feodal, dan lainnya.

Karena itu, fokus perubahan reformasi birokrasi ditunjukkan pada perubahan mental aparatur. Perubahan mental model/perilaku aparatur diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.

### 2. Perundang-undangan

Permasalahan lain yang menjadi faktor penyebab munculnya perilaku negatif aparatur adalah peraturan peundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat diinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat tidak jelas untuk membuat kemungkinan penyimpangan. Kondisi seperti

ini seringkali dimanfaatkan oleh aparaturnya untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan negara. Karena itu, perlu dilakukan perubahan/penguatan terhadap sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.

### 3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang terlalu gemuk dan terlalu banyak hirarki menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambatan pelayanan dan pengambilan keputusan dan akhirnya menciptakan budaya feodal pada aparaturnya. Karena itu, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong efisiensi, efektifitas dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

### 4. Penataan Tata Laksana

Kejelasan proses tata laksana dalam instansi pemerintah juga sering kendala penyelenggaraan pemerintahan. Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat dalam sistem tata laksana yang baik. Hal ini kemudian mendorong terciptanya perilaku hirarkis, feodal dan kurang kreatif pada birokrat/aparaturnya. Karena itu, perubahan pada sistem tata laksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparaturnya.

### 5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Perilaku aparaturnya sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk SDM-nya dan bagaimana sistem Manajemen SDM diterapkan secara nasional. Sistem manajemen SDM yang tidak dapat diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai profesional.

#### 6. Penguatan Akuntabilitas

Kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat.

Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan outcome (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan sistem akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggung jawabkan kinerja sesuai dengan segala sumber-sumber yang dipergunakannya.

#### 7. Penguatan Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi kebiasaan. Karena itu perubahan perilaku koruptif aparatur harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan.

#### 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan aspek lain yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, dipandang perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan.

## BAB IV PENGAWASAN

### A. INTERNAL

Pengawasan internal di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Langsa pada tahun 2015 dilakukan oleh unsur pimpinan yang dibantu oleh Hakim Pengawas yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa Nomor : WI-A4/796/PS.01/XI/2015, Tanggal 14 Setember 2015, yang terdiri dari:

1. Drs. H. Ilyas Amin sebagai Hakim Pengawas Bidang Manajemen.  
Hakim Pengawas Bidang Manajemen melakukan pengawasan dalam Program Kerja/Pencapaian Target, Pembinaan, Faktor-faktor Pendukung, Kendala/Hambatan dan Evaluasi Kegiatan.
2. Dra. Hj. Nur Ismi, SH sebagai Hakim Pengawas Bidang Administrasi Keuangan dan Kepegawaian.  
Hakim Pengawas Bidang Administrasi Keuangan dan Kepegawaian bertugas mengawasi Realisasi Keuangan DIPA, Tertib Administrasi Kepegawaian dan Pengelolaan Aplikasi Simpeg.
3. Sarifuddin, SHI sebagai Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum.  
Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum bertugas mengawasi Inventaris BMN, Tata Kelola Persuratan dan Perpustakaan.
4. Bukhari, SH sebagai Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara  
Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara bertugas melakukan pengawasan dalam Prosedur Penerimaan Perkara, Permohonan Banding/Kasasi, Pengawasan Aplikasi Siadpa-Plus, Register Perkara, Keuangan Perkara, PNBP, Pemberkasan/Pengarsipan, Pelaporan Perkara/PNBP, dan Pengelolaan Biaya Proses
5. Salamat Nasution, SHI., MA sebagai Hakim Pengawas Bidang Administrasi Persidangan.  
Hakim Pengawas Bidang Administrasi Persidangan bertugas melakukan pengawasn dalam Sistem Pembagian Perkara, Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Hari Sidang, Penunjukan PP/JSP, Panggilan, Pembuatan BAS, Tata Tertib Persidangan, Ketepatan Waktu Pemeriksaan/Penyelesaian Perkara dan Minutasi Perkara.
6. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc.,LL.M.,Ph.D sebagai Hakim Pengawas Bidang Kinerja Pelayanan Publik.



Hakim Pengawas Bidang Kinerja Pelayanan Publik bertugas melakukan pengawasan pada Pengelolaan Manajemen, Kepimpinan, Pembinaan / Pengembangan SDM, Ketertiban / Kedisiplinan / Kebersihan / Kerapian, Pengaduan Masyarakat dan Pengelolaan Website.

## B. EVALUASI

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Syar'iyah Langsa baik dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan maupun dalam rangka mewujudkan instansi yang bersih dan berwibawa, maka ditempuhlah langkah-langkah pengawasan internal sebagai berikut :

1. Melakukan pemeriksaan jalannya perkara pada hakim melalui court calendar yang dikoordinir oleh Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa.
2. Melakukan eksaminasi per tiga bulan (empat) kali dalam satu tahun, dilakukan oleh Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa.
3. Melakukan Pemeriksaan keuangan perkara baik secara periodic maupun secara mendadak (SIDAK), dilakukan oleh Ketua atau Panitera/Sekretaris.
4. Memfungsikan hakim Pengawas bidang (setiap bulan) untuk bagian keperkaraan maupun bagian kesekretariatan.
5. Melakukan pemeriksaan oleh Hakim Pengawas Bidang setiap 3 bulan sekali.
6. Penyampaian laporan hasil kerja Hakim Pengawas Bidang setiap 3 bulan sekali.
7. Melakukan evaluasi terhadap hasil laporan Hakim Pengawas Bidang.
8. Menindaklanjuti setiap pengaduan masyarakat dengan memeriksa pejabat/pegawai yang diadukan dan melaporkannya ke Mahkamah Syar'iyah Aceh dan Mahkamah Agung RI.
10. Khusus dalam rangka meningkat disiplin kehadiran pengawasan dilakukan setiap hari pada jam 08.15 dengan cara memeriksa absensi, sementara untuk kegiatan tugas diluar diberlakukan surat izin keluar.
11. Pengawasan melekat juga diterapkan kepada para hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti antara lain dilakukan pelarangan adanya tamu masuk ke ruangan masing-masing kecuali ada izin dari Pimpinan.

**BAB V****KESIMPULAN DAN REKOMENDASI****A. KESIMPULAN**

Laporan tahunan ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Mahkamah Syar'iyah telah mempunyai dasar yang lengkap dan kuat, untuk mewujudkan Visi dan Misi Peradilan.
2. Struktur Organisasi Mahkamah Syar'iyah yang telah ada belum lengkap, sehingga personilnya kurang maksimal dalam mengemban tugas wewenanganya yang sekarang.
3. Keadaan perkara perceraian pada tahun 2015 di Mahkamah Syar'iyah Langsa lebih banyak dari perkara yang lain.
4. Pengawasan Internal nyata-nyata memberikan peningkatan/perbaikan dalam melaksanakan tugas.
5. Pembinaan dan Pengelolaan baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana sangat perlu ditangani dengan profesional. Demikian juga pelaksanaan Administrasi Peradilan dan Administrasi Umum, sehingga pada akhir pencapaian Visi dan Misi dapat dipertanggung jawabkan.

**B. REKOMENDASI**

Sejalan dari kesimpulan tersebut di atas dapat direkomendasikan sebagai berikut :

1. Kiranya dengan keberadaan Mahkamah Syar'iyah semua Pejabat/personil Mahkamah Syar'iyah dapat berbuat untuk memberikan yang terbaik kepada masyarakat dalam bidang peradilan.
2. Kiranya pihak terkait segera menyempurnakan Struktur Mahkamah Syar'iyah sekaligus mengisi setiap unsur, sehingga pejabatnya dapat bekerja dengan baik.
3. Kiranya pihak terkait seperti mediator dapat bekerja sebaik mungkin untuk memperkecil jumlah perceraian suami isteri di wilayah ini.
4. Kiranya setiap pejabat/atasan selalu melaksanakan pengawasan dengan seksama.
5. Kiranya pejabat/personil Mahkamah Syar'iyah selalu tangguh dan profesional dalam menjalankan tugas guna menyajikan kehidupan masyarakat yang tenang, tertib hukum dan damai di bawah lindungan Allah SWT.

6.



## **LAMPIRAN :**

- 1. STRUKTUR ORGANISASI MAHKAMAH SYAR' IYAH LANGSA**
- 2. DAFTAR URUT KEPANGKATAN**
- 3. BEZZETING**
- 4. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**
- 5. LAPORAN PERKARA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**



**BAB II**

**STRUKTUR ORAGANISASI**  
**( TUPOKSI )**

# **BAB III**

## **PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN**

# **BAB IV**

## **PENGAWASAN**

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

# **STRUKTUR ORGANISASI MAHKAMAH SYAR'IIYAH LANGSA**



# **DAFTAR URUT KEPANGKATAN**

**BEZZETING**

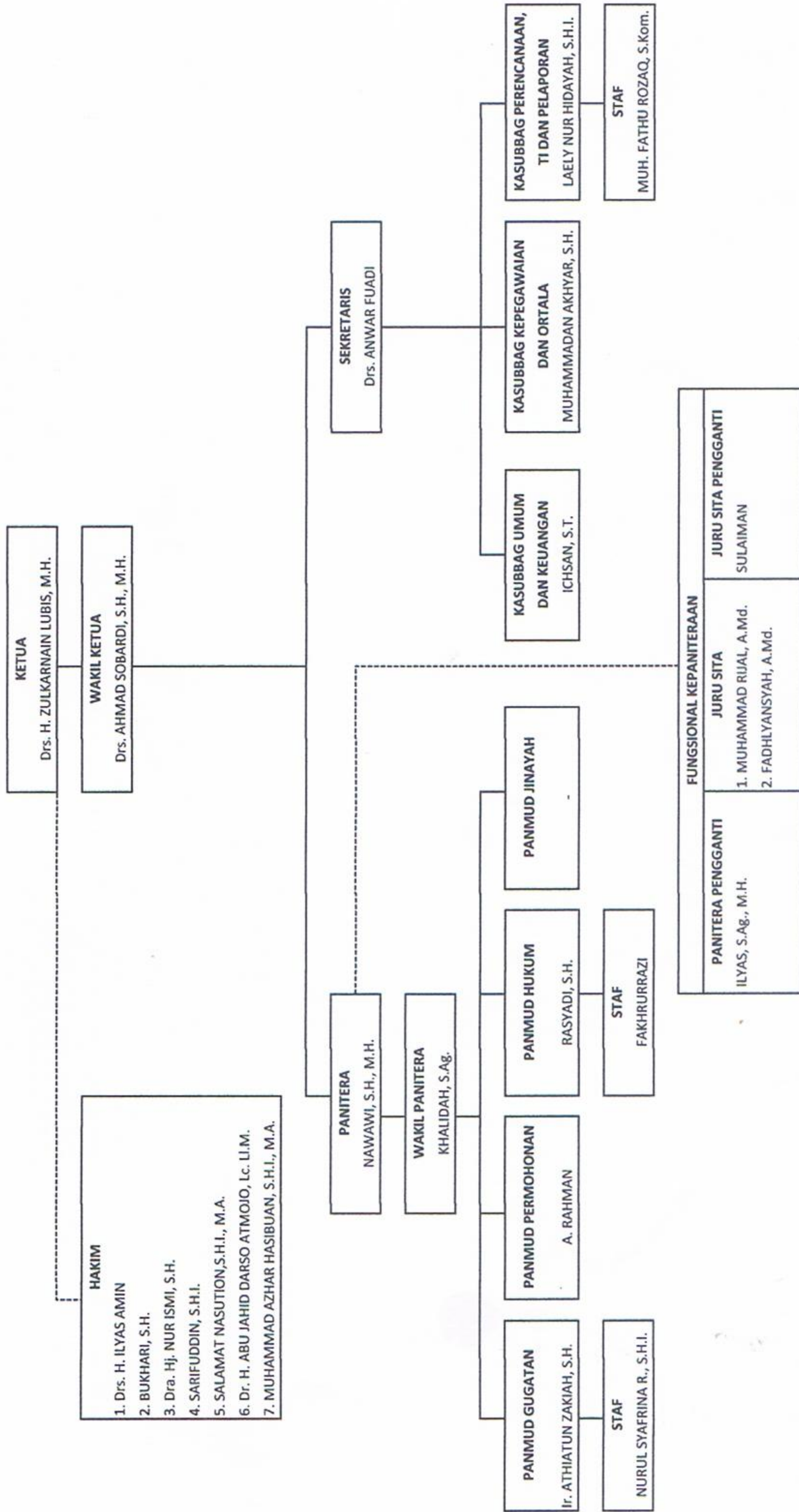
# **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

# **LAPORAN PERKARA**

## LAMPIRAN :

1. Struktur Organisasi Mahkamah Syar'iyah  
Langsa
2. DUK
3. BEZZETING
4. Laporan Realisasi Anggaran
5. Laporan Perkara

# STRUKTUR ORGANISASI MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA





DAFTAR URUT KEPANGKATAN (DUK) PEGAWAI NEGERI SIPIL  
MAHKAMAH SYAR'YAH LANGSA  
BERLAKU UNTUK TAHUN 2015

Lampiran SURAT EDARAN BADAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
Nomor : 03/SE/1980  
Tanggal : 11 Februari 1980

NO	NAMA	NIP	PANGKAT		JABATAN		MASA KERJA		LATIHAN JABATAN		PENDIDIKAN			USIA	CATATAN MUTASI KEPEGAWAIAN	KET
			GOL RUANG	T M T	N A M A	T M T	TAHUN	BULAN	NAMA LATIHAN	BULAN TAHUN	JUMLAH JAM/HARI	NAMA	LULUS TAHUN	TINGKA T		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18
1	Dra. H. ILYAS AMIN	19540216 198003 1 005	IV/b	01-04-2007	Hakim Madya Muda	03-05-2010	33	9	Penataran Panitera	1981	100 jam	F. Syarifah	1981	Strata 1	61 th, 10 bln	Pangkat Maksimal
2	Dra. Hj. NUR ISMI, S.H.	19541225 198003 2 001	IV/b	01-10-2012	Hakim Madya Muda	12-11-2012	33	9	Diklat Prajabatan	1980	3 hari	F. Syarifah	1990	Strata 1	61 thn, 0 bln	Pangkat Maksimal
3	Dra. H. ZULKARNAIN LUBIS, M.H.	19670909 199303 1 003	IV/b	01-04-2013	Hakim Madya Muda/Ketua	12-08-2014	22	9	Pendidikan Cakim Agama	1999	2 bulan	F. Hukum	2007	Strata 1	48 thn, 3 bln	Pangkat Maksimal
4	Dra. AHMAD SOBARDI, S.H., M.H.	19641107 199403 1 001	IV/b	01-04-2013	Hakim Madya Muda/Wakil Ketua	28-11-2014	21	9	Diklat Calon PP	2000	2 bulan	F. Syarifah	1992	Strata 1	51 thn, 1 bln	Pangkat Maksimal
5	BUKHARI, S.H.	19590708 199403 1 001	IV/b	01-04-2014	Hakim Madya Muda	28-11-2014	21	9	Diklat Calon Hakim PA	1995	3 minggu	F. Hukum	1984	Strata 1	56 th, 5 bln	Pangkat Maksimal
6	NAWAWI, S.H., M.H.	19621231 199203 1 043	III/d	01-04-2006	Panitera	31-12-2015	21	9	Pendidikan Panitera Pengganti	1993	1 tahun	F. Hukum	1988	Strata 1	53 thn, 0 bln	Pangkat Maksimal
7	MUHAMMADAN AKHYAR, S.H.	19640108 199403 1 002	III/d	01-04-2006	Kasubbag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	28-12-2015	21	9	Diklat Prajabatan Diklat Orientasi Inventaris Kekayaan Pelt. Administrasi Umum dan Administrasi Peradilan Pelt. Workshop Pejabat Kesejahteraan Pelt. Teknis Substantif Spesialisasi Pengadaan	1996 1999 2006 2006 2006	1 bulan 3 hari 5 hari 92 jam	F. Hukum	1991	Strata 1	51 th, 11 bln	Pangkat Maksimal
8	Dra. ANWAR FUADI	19601008 199403 1 001	III/d	01-04-2010	Sekretaris	28-11-2007	19	9	Pelt. Administrasi Kepegawaian	2002	100 jam	F. Syarifah	1987	Strata 1	55 thn, 2 bln	Pangkat Maksimal
9	KHALIDAH, S.Ag.	19760915 200003 2 001	III/d	01-04-2012	Wakil Panitera	23-10-2012	15	9	Pelt. Administrasi Keuangan	2003	100 jam	F. Syarifah	1999	Strata 1	39 thn, 3 bln	Pangkat Maksimal
10	RASYADI, S.H.	19680310 199203 100 6	III/d	01-10-2013	Panitera Muda Jinayah	23-10-2012	18	9	Pendidikan Panitera Pengganti	2004	180 jam	F. Hukum	2010	Strata 1	47 thn, 9 bln	Pangkat Maksimal
11	Ir. ATHIATUN ZAKLIAH, SH.	19681205 199803 2 002	III/c	01-04-2012	Panitera Muda Gugatan	25-07-2008	12	9	Diklat Prajabatan	1998	3 minggu	F. Hukum	2002	Strata 1	46 thn, 10 bln	Pangkat Maksimal



NO	N A M A	NIP	PANGKAT		JABATAN	MASA KERJA			LATIHAN JABATAN			PENDIDIKAN			USIA	CATATAN MUTASI KEPEGAWAIAN	KET
			GOL RUANG	T M T		T M T	TAHUN	BULAN	NAMA LATIHAN	BULAN TAHUN	JUMLAH JAM	NAMA	LULUS TAHUN	TINGKA T			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
12	Dr. H. ABU JAHID DARSO ATMOJO, LC., LL.M.	19780706 200912 1 003	III/c	01-04-2014	Hakim Pratama Madya	28-10-2013	6	0	Pendidikan Calon Hakim Pelt. Sertifikasi Mediator	2011 2012	2 tahun 4 hari	F. Syarif'ah F. Syarif'ah F. Sharia & Law	2004 2008 2013	Strata 1 Strata 2 Strata 3	37 thn, 5 bln	28-10-2013	
13	SALAMAT NASUTION, S.H.I., M.A.	19790216 200805 1 001	III/c	01-10-2014	Hakim Pratama Madya	17-11-2014	7	7	Diklat Prajabatan Pendidikan Calon Hakim	2009 2009	2 minggu 3 bulan	F. Syarif'ah F. Hukum Islam	2003 2007	Strata 1 Strata 2	36 thn, 10 bln	17-11-2014	
14	SARIFUDDIN, S.H.I.	19820222 200704 1 001	III/c	01-04-2015	Hakim Pratama Madya	17-11-2014	8	8	Diklat Prajabatan Pendidikan Calon Hakim	2008 2008	2 minggu 2 bulan	F. Syarif'ah	2006	Strata 1	33 thn, 10 bln	17-11-2014	
15	A. RAHMAN	19581231 198302 1 008	III/b	01-07-2002	Panitera Muda Permohonan	22-07-2005	27	10	Pelt. Administrasi Kepaniteraan Pelt. Administrasi Keuangan Pendidikan Panitera Pengganti	1985 1995 1996	100 jam 100 jam 8 bulan	MAN	1980	SLTA	57 thn, 0 bln	22-07-2005	Pangkat Maksimal
16	LAELY NUR HIDAYAH, S.H.I.	19851022 200805 2 001	III/b	01-10-2012	Kasubbag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	11-03-2014	7	7	Diklat Prajabatan Diklat Pengadaan Barang & Jasa	2009 2012	2 minggu 30 jam	F. Syarif'ah	2007	Strata 1	30 th, 2 bln	11-03-2014	
17	MUHAMMAD AZHAR HASIBUAN, S.H.I., M.A.	19820814 200912 1 006	III/b	01-04-2013	Hakim Pratama Muda	28-10-2013	6	0	Pendidikan Calon Hakim Pelt. Sertifikasi Mediator	2011 2012	2 tahun 4 hari	F. Syarif'ah F. Hukum Ekonomi Islam	2007 2011	Strata 1 Strata 2	33 thn, 4 bln	17-03-2015	
18	ICHSAN, S.T.	19820804 200912 1 002	III/b	01-04-2014	Kasubbag. Umum dan Keu	17-03-2015	6	0	Diklat Prajabatan	2011	23 hari	F. Teknik	2009	Strata 1	32 thn, 4 bln	28-10-2013	
19	NURUL SYAFRINA RIDWAN, S.H.I.	19871115 201212 2 002	III/a	01-12-2012	Staf	01-04-2013	3	0	Diklat Prajabatan	2013	3 minggu	F. Syarif'ah	2010	Strata 1	28 thn, 1 bln	01-04-2013	
20	MUHAMMAD RIJAL, A.Md.	19860228 200805 1 001	II/d	01-10-2012	Jurusita	05-08-2010	10	7	Diklat Prajabatan	2009	90 jam	F. Ilmu Komputer	2007	D.III	29 thn, 10 bln	05-08-2010	
21	SULAIMAN	19641230 198302 1 001	II/d	01-10-2013	Jurusita Pengganti	07-09-1998	26	10	Pelatihan JSP Pelatihan Teknis Fungsional JS/JSP	2003 2011	7 hari 5 hari	SMU	2001	SLTA	51 thn, 0 bln	07-09-1998	
22	FADHLYANSYAH, A.Md.	19870321 200912 1 002	II/d	01-10-2015	Jurusita	10-12-2015	9	0	Diklat Prajabatan	2011	237 jam	F. Manajemen Informatika	2009	D.III	28 thn, 9 bln	10-12-2015	
23	FAKHRIURRAZI	19850317 201408 1 001	II/a	01-03-2014	Staf	01-08-2014	11	11	Diklat Prajabatan	2014	6 hari	SMU	2003	SLTA	30 thn, 9 bln	01-08-2014	

Langsa, 30 Desember 2015  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa

**MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA**  
Drs. H. ZULKARNAIN KUBIS, M.H.  
NIP. 19670909 199303 1 003



**BEZETTING FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA TAHUN 2015**

NO	NAMA/NIP/KARPEG	TEMPAT/ TGL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR		PANGKAT/JABATAN	GOL. RUANG	SURAT KEPUTUSAN TERAKHIR DARI			TMT	KET
			NAMA SEKOLAH	IJAZAH TAHUN			PEJABAT	TANGGAL	NOMOR		
1	Drs. H. Zulkarnain Lubis, M.H. 19670909 199303 1 003/G.045137	Pematang Siantar, 09-09-1967	S1. Syarif'ah IAIN Jakarta S2. Ilmu Hukum UMSU Medan	1992 2013	Pembina Tk. I Hakim Madya Muda/Ketua	IV/b	Ketua MA RI Dirjen Badilag MA RI	06-06-2014 25-02-2013	1960/DJA/KP.04.6/SK/VI/2014 0086/DJA/Kp.04.1/SK/II/2013	12-08-2014 01-04-2013	SK Jabatan SK Pangkat
2	Drs. Ahmad Sobardi, S.H., M.H. 19641107 199403 1 001/G.130187	Medan, 07-11-1964	S1. Syarif'ah IAIN Sumatera Utara S1. UMSU Medan S2. Univ. Muhammadiyah Jakarta	1992 1998 2005	Pembina Tk. I Hakim Madya Muda/WakilKetua	IV/b	Ketua MA RI Dirjen Badilag MA RI	30-09-2014 25-02-2013	2621/DJA/KP.04.6/SK/IX/2014 0328/DJA/Kp.04.1/SK/II/2013	28-11-2014 01-04-2013	SK Jabatan SK Pangkat
3	Drs. H. Ilyas Amin 19540216 198003 1 005/C.0358558	Aceh Timur, 16-02-1954	S1. IAIN Ar-Raniry Banda Aceh	1981	Pembina Tk. I Hakim Madya Muda	IV/b	Dirjen Badilag MA RI Sekretaris MA RI	19-03-2010 15-06-2007	1420/DJA/KP.04.6/II/2010 UP.IV/1281/SEK/SK/2007	03-05-2010 01-04-2007	SK Jabatan SK Pangkat
4	Bukhari, S.H. 19590708 199403 1 001/G.154691	Samalanga, 08-07-1959	S1. Hukum Univ. Syiah Kuala Banda Aceh	1984	Pembina Tk. I Hakim Madya Muda	IV/b	Dirjen Badilag MA RI Dirjen Badilag MA RI	18-08-2015 26-02-2013	1870/DJA/KP.04.6/SK/8/2015 0538/DJA/KP.04.1/SK/II/2014	10-09-2015 01-04-2014	SK Jabatan SK Pangkat
5	Dra. Hj. Nur Ismi, S.H. 19541225 198003 2 002/C.0360784	Aceh Timur, 25-12-1954	S1. Syarif'ah STIS MalikulsalehLhokseumawe S1. Ilmu Hukum Unsam Langsa S1 Syarif'ah UIN Jakarta	1990 2007 2006	Pembina Tk. I Hakim Madya Muda Penata Hakim Pratama Madya	IV/b III/c	Sekretaris MA RI Sekretaris MA RI Ketua MA RI Dirjen Badilag MA RI	25-09-2012 22-11-2012 30-09-2014 18-02-2015	463/SEK/KP.01/SK/9/2012 909/SEK/KP.01/SK/11/2012 2615/DJA/KP.04.6/SK/IX/2014 0512/DJA/KP.04.1/SK/2/2015	12-11-2012 01-10-2012 17-11-2014 01-04-2015	SK Jabatan SK Pangkat SK Jabatan SK Pangkat
6	Sarifuddin, S.H.I. 19820222 200704 1 001/N.384887	Bahorok, 22-02-1982	S1. Syarif'ah IAIN Sumatera Utara S2. Hukum Islam IAIN Sumatera Utara	2003 2007	Penata Hakim Pratama Madya	III/c	Ketua MA RI Dirjen Badilag MA RI	30-09-2014 11-08-2014	2753/DJA/KP.04.6/SK/IX/2014 2158/DJA/Kp.04.1/SK/VIII/2014	17-11-2014 01-10-2014	SK Jabatan SK Pangkat
7	Salamat Nasution, S.H.I., M.A. 19790216 200805 1 001/P.05999	Sibanggor Tonga, 16-02-1979	S1. Al-Azhar University-Egypt S2. Omdurman Islamic University Sudan S3. Omdurman Islamic University Sudan	2004 2008 2013	Penata Hakim Pratama Madya	III/c	Dirjen Badilag MA RI Dirjen Badilag MA RI	30-09-2013 14-04-2014	1913/DJA/KP.04.6/SK/IX/2013 1363/DJA/Kp.04.1/SK/IV/2014	28-10-2013 01-04-2014	SK Jabatan SK Pangkat
8	Dr. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc., LL.M. 19780706 200912 1 003/P.58733	Sleman, 06-07-1978	S1. Syarif'ah IAIN Sumatera Utara S2. Hukum Ekonomi Islam IAIN Sumatera Utara S1. Hukum Unsam Langsa S2. STIH Iblam Jakarta	2007 2011 1988 2005	Penata Muda Tk. I Hakim Pratama Muda Penata Tk. I Panitera Penata Tk. I Wakil Panitera	III/b III/d III/d	Dirjen Badilag MA RI KPTA Bandung Dirjen Badilag MA RI Sekretaris MA RI Dirjen Badilag MA RI Dirjen Badilag MA RI	30-09-2013 03-04-2013 26-11-2015 25-07-2006 31-07-2012 20-04-2012	1895/DJA/KP.04.6/SK/IX/2013 W10-A/0864/KP.04.1/IV/2013 2786/DJA/KP.04.6/SK/11/2015 UP.IV/1593/SEK/SK/2006 1268/DJA/KP.04.6/SK/VI/2012 0615/DJA/KP.04.1/SK/IV/2012	28-10-2013 01-04-2013 31-12-2015 01-04-2006 23-10-2012 01-04-2012	SK Jabatan SK Pangkat SK Jabatan SK Pangkat SK Jabatan SK Pangkat
9	Muhammad Azhar Hasibuan, S.H.I., M.A. 19820814 200912 1 006/Q.162273	Medan, 14-08-1982	S1. Syarif'ah IAIN Sumatera Utara S2. Hukum Ekonomi Islam IAIN Sumatera Utara	2007 2011	Penata Muda Tk. I Hakim Pratama Muda	III/b	Dirjen Badilag MA RI KPTA Banda Aceh	30-09-2013 01-03-2002	1895/DJA/KP.04.6/SK/IX/2013 Msy.P/K/KP.07.5/386/2005	28-10-2013 22-07-2005	SK Jabatan SK Pangkat
10	Nawawi, S.H., M.H. 19621231 199203 1 043/F.298977	Gajah Aye, 31-12-1962	S1. Hukum Unsam Langsa S2. STIH Iblam Jakarta	1988 2005	Penata Tk. I Panitera Penata Tk. I	III/d	Dirjen Badilag MA RI Sekretaris MA RI Dirjen Badilag MA RI	26-11-2015 25-07-2006 31-07-2012	2786/DJA/KP.04.6/SK/11/2015 UP.IV/1593/SEK/SK/2006 1268/DJA/KP.04.6/SK/VI/2012	31-12-2015 01-04-2006 23-10-2012	SK Jabatan SK Pangkat SK Jabatan SK Pangkat
11	Khalidah, S.Ag. 19760915 200003 2 001/J.125182	Simpang Ulim, 15-09-1976	S1. Syarif'ah IAIN Ar-Raniry Banda Aceh	1999	Penata Tk. I Wakil Panitera	III/d	Dirjen Badilag MA RI Dirjen Badilag MA RI	20-04-2012 02-06-2008	0615/DJA/KP.04.1/SK/IV/2012 1862/DJA/Kp.04.6/VI/2008	01-04-2012 25-07-2008	SK Jabatan SK Pangkat
12	Ir. Athlatun Zakiah, S.H. 19681205 199803 2 002/H. 040723	Banda Aceh, 05-12-1968	S1. Hukum - Unsam Langsa MAN Langsa	2002 1980	Penata Panitera Muda Gugatan Penata Muda Tk. I	III/c III/b	Dirjen Badilag MA RI Ketua Msy. Prov. NAD KPTA Banda Aceh	20-04-2012 15-06-2005 01-03-2002	0617/DJA/KP.04.1/SK/IV/2012 Msy.P/K/KP.07.5/386/2005 PTA.a/K/KP.07.1/216/2002	01-04-2012 22-07-2005 01-07-2001	SK Jabatan SK Pangkat SK Jabatan SK Pangkat
13	A. Rahman 19581231 198302 1 008/D.067618	Lhoksukon, 31-12-1958	MAN Langsa	1980	Penata Panitera Muda Gugatan Penata Muda Tk. I	III/b	Ketua Msy. Prov. NAD KPTA Banda Aceh	15-06-2005 01-03-2002	Msy.P/K/KP.07.5/386/2005 PTA.a/K/KP.07.1/216/2002	22-07-2005 01-07-2001	SK Jabatan SK Pangkat
14	Rasyadi, S.H. 19680310 199203 100 6/F.245170	Aceh Besar, 10-03-1968	S1. Hukum Unsam Langsa	2000	Penata Tk. I Panitera Muda Jinayah	III/d	Dirjen Badilag MA RI Dirjen Badilag MA RI	28-12-2015 29-07-2013	3964/DJA/KP.04.6/SK/XII/2015 1758/DJA/KP.04.1/SK/III/2013	31-12-2015 01-10-2013	SK Jabatan SK Pangkat
15	Ilyas, S.Ag., M.H. 19751231 200112 1 005/L.007716	Blang Kula, 31-12-1975	S1. Syarif'ah IAIN Ar-Raniry Banda Aceh S2. Ilmu Hukum UMSU Medan	2000 2010	Penata Tk. I Panitera Pengganti	III/d	Dirjen Badilag MA RI Dirjen Badilag MA RI	21-03-2011 21-04-2014	1006/DJA/KP.04.6/SK/III/2011 1447/DJA/KP.04.1/SK/IV/2014	05-05-2011 01-04-2014	SK Jabatan SK Pangkat



NO	NAMA/NIP/KARPEG	TEMPAT/ TGL. LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR		PANGKAT/JABATAN	GOL RUANG	SURAT KEPUTUSAN TERAKHIR DARI			TMT	KET
			NAMA SEKOLAH	IJAZAH TAHUN			PEJABAT	TANGGAL	NOMOR		
16	Muhammad Rijal, A.Md. 19860228 200805 1 001/N.488237	Kuala Pseudawa Puntong, 28-02-1986	D3 Ilmu Komputer Univ. Sumatera Utara	2007	Pengatur Tk. I Jurusita	II/d	Dirjen Badilag MA RI	06-05-2014	1572/DJA/KP.04.6/SK/V/2014	27-08-2014	SK Jabatan
17	Fadhlyansyah, A.Md. 19870321 200912 1 002/Q.302732	Kampung Masjid 21-03-1987	D3 Manajemen Informatika Unsyiah Banda Aceh	2009	Pengatur Tk. I Jurusita	II/d	Sekretaris MA RI	06-09-2012	281/SEK/KP.01/SK/9/2012	01-10-2012	SK Pangkat
18	Sulaiman 19641230 198302 1 001/D.086248	Langsa, 30-12-1964	SMA	2001	Pengatur Tk. I Jurusita Pengganti	II/d	Dirjen Badilag MA RI	29-09-2015	2477/DJA/KP.04.6/SK/9/2015	10-12-2015	SK Jabatan
19	Drs. Anwar Fuadi 19601008 199403 1 001/G.271482	Pandrah Aceh Utara, 08-10-1960	S1. Syarifah IAIN Ar-Raniry Banda Aceh	1987	Penata Tk. I Sekretaris	III/d	Ketua PA Langsa	01-09-1998	PA.a/10/K/Kp.07.6/367/98	07-09-1998	SK Jabatan
20	Ichsan, S.T. 19820804 200912 1 002/N.646659	Desa Sukon (Pidie) 04-08-1982	S1. F. Teknik Univ. Jabat Ghafor - Sigli	2009	Penata Muda Tk. I Kasubbag. Umum dan Keuangan	III/b	Dirjen Badilag MA RI	29-07-2013	1786/DJA/KP.04.1/SK/VII/2013	01-10-2013	SK Pangkat
21	Muhammadan Akhyar, S.H. 19640108 199403 1 002/G.271481	Langsa, 08-01-1964	S1. Hukum Unsyiah Banda Aceh	1991	Penata Tk. I Kasubbag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	III/d	Sekretaris MA RI	16-12-2015	38/SEK/Peng.06.1/12/2015	28-12-2015	SK Jabatan
22	Laely Nur Hidayah, S.H.I. 19851022 200805 2 001/N.468708	Sragen, 22-10-1985	S1. Syarifah UIN Sunan Kalijaga-Yogyakarta	2007	Penata Muda Tk. I Kasubbag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	III/b	Ketua MS. Aceh	10-02-2010	WI-A/344/Kp.04.1/II/2010	01-04-2010	SK Pangkat
23	Nurul Syafina Ridwan, S.H.I. 19871115 201212 2 002/A.06002387	Langsa, 15-11-1987	S1. Syarifah IAIN Ar-Raniry Banda Aceh	2010	Penata Muda Staf Panitera Muda Gugatan	III/a	Ketua MS. Aceh	16-12-2015	38/SEK/Peng.06.1/12/2015	28-12-2015	SK Jabatan
24	Fakhrurrazi 19850317 201408 1 001	Aceh Timur 17-03-1985	SMA Negeri 1 Langsa	2003	Pengatur Muda Staf Panitera Muda Hukum	II/a	Sekretaris MA RI	28-03-2015	W1-A/468/KP.04.1/III/2014	01-04-2014	SK Pangkat
25	Muh Fathu Rozaq, S.Kom. 19910505 201503 1 002	Klaten, 05-05-1991	STIMIK AMIKOM Yogyakarta	2013	Penata Muda CPNS	III/a	Sekretaris MA RI	27-02-2015	219/SEK/CPNS.04.1/2/2015	03-08-2015	SK CPNS





**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA  
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN  
TAHUN 2015  
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06 Januari 2016  
Halaman : 1  
Prog.Id : lu\_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	TRANSAKSI KAS								
0	RUPIAH MURNI								
03	RM								
04	KETERTIBAN DAN KEAMANAN								
04	PERADILAN								
01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung								
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi								
007	Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	2,380,000	2,380,000	2,380,000	2,380,000	0	2,380,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	2,380,000	2,380,000	2,380,000	2,380,000	0	2,380,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Biasa	82,800,000	82,800,000	82,670,000	82,670,000	0	82,670,000	99.84	130,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	82,800,000	82,800,000	82,670,000	82,670,000	0	82,670,000	99.84	130,000
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	85,180,000	85,180,000	85,050,000	85,050,000	0	85,050,000	99.85	130,000
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1066.007	85,180,000	85,180,000	85,050,000	85,050,000	0	85,050,000	99.85	130,000
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 1066	85,180,000	85,180,000	85,050,000	85,050,000	0	85,050,000	99.85	130,000
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi								
994	Layanan Perkantoran								
51	BELANJA PEGAWAI								



**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA  
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN  
TAHUN 2015  
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06 Januari 2016  
Halaman : 2  
Prog.Id : lu\_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5111	Belanja Gaji dan Tunjangan PNS								
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	744,189,000	1,044,189,000	1,040,701,480	1,040,701,480	0	1,040,701,480	99.67	3,487,520
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	16,000	29,000	26,384	26,384	( 3,760)	22,624	80.80	5,376
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	62,217,000	87,217,000	86,646,298	86,646,298	0	86,646,298	99.35	570,702
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	21,077,000	26,577,000	26,609,657	26,609,657	0	26,609,657	100.12	( 32,657)
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	20,410,000	20,410,000	20,410,000	20,410,000	0	20,410,000	100.00	0
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	1,266,525,000	1,391,825,000	1,391,630,000	1,391,630,000	( 11,900,000)	1,379,730,000	99.13	12,095,000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	286,321,000	286,321,000	205,249,865	205,249,865	0	205,249,865	71.69	81,071,135
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	54,885,000	65,885,000	65,134,640	65,134,640	0	65,134,640	98.86	750,360
511129	Belanja Uang Makan PNS	201,696,000	201,693,000	194,788,000	194,788,000	( 3,589,000)	191,199,000	94.80	10,497,000
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	26,909,000	26,903,000	6,570,000	6,570,000	0	6,570,000	24.42	20,339,000
511157	Belanja Tunjangan Kemahalan Hakim	113,400,000	144,603,000	144,450,000	144,450,000	0	144,450,000	99.90	150,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5111	2,797,645,000	3,295,657,000	3,182,216,324	3,182,216,324	( 15,492,760)	3,166,723,564	96.56	128,933,436
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 51	2,797,645,000	3,295,657,000	3,182,216,324	3,182,216,324	( 15,492,760)	3,166,723,564	96.56	128,933,436
52	BELANJA BARANG								
5211	Belanja Barang Operasional								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	238,958,000	238,959,000	238,161,918	238,161,918	0	238,161,918	99.67	796,082
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000	100.00	0
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	40,200,000	40,200,000	40,200,000	40,200,000	0	40,200,000	100.00	0
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	5,960,000	5,963,000	5,950,000	5,950,000	0	5,950,000	99.83	10,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5211	291,118,000	291,119,000	290,311,918	290,311,918	0	290,311,918	99.72	806,082
5221	Belanja Jasa								



**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA  
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN  
TAHUN 2015  
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06 Januari 2016  
Halaman : 3  
Prog.Id : lu\_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
522111	Belanja Langganan Listrik	31.200,000	34.950,000	28.770,000	28.770,000	0	28.770,000	82.32	6.180,000
522112	Belanja Langganan Telepon	4.200,000	4.200,000	538,000	538,000	0	538,000	12.81	3.662,000
522113	Belanja Langganan Air	0	3.660,000	1.169,000	1.169,000	0	1.169,000	31.94	2.491,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	35.400,000	42.810,000	30.477,000	30.477,000	0	30.477,000	71.19	12.333,000
5231	Belanja Pemeliharaan								
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	7.160,000	7.160,000	7.160,000	7.160,000	0	7.160,000	100.00	0
523119	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	2.300,000	2.300,000	2.300,000	2.300,000	0	2.300,000	100.00	0
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	43.120,000	43.120,000	49.271,000	49.271,000	0	49.271,000	114.26	( 6.151,000)
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5231	52.580,000	52.580,000	58.731,000	58.731,000	0	58.731,000	111.70	( 6.151,000)
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	379.098,000	386.503,000	379.519,918	379.519,918	0	379.519,918	98.19	6.988,082
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1066.994	3.176.743,000	3.682.165,000	3.561.736,242	3.561.736,242	( 15.492,760)	3.546.243,482	96.73	135.921,518
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 1066	3.176.743,000	3.682.165,000	3.561.736,242	3.561.736,242	( 15.492,760)	3.546.243,482	96.73	135.921,518
	JUMLAH BELANJA PROGRAM 03.04.01	3.261.923,000	3.767.345,000	3.646.786,242	3.646.786,242	( 15.492,760)	3.631.293,482	96.80	136.051,518
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung								
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung								
022	Teknologi Informasi								
53	BELANJA MODAL								
5321	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	40.000,000	40.000,000	40.000,000	0	40.000,000	100.00	0
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	40.000,000	40.000,000	40.000,000	0	40.000,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5321	0	40.000,000	40.000,000	40.000,000	0	40.000,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 53	0	40.000,000	40.000,000	40.000,000	0	40.000,000	100.00	0



**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA  
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN  
TAHUN 2015  
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06 Januari 2016  
Halaman : 4  
Prog.Id : lu\_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1071.022	0	40,000,000	40,000,000	40,000,000	0	40,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 1071	0	40,000,000	40,000,000	40,000,000	0	40,000,000	100.00	0
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung								
996	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi								
53	BELANJA MODAL								
5321	Belanja Modal Peralatan dan Mesin								
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	94,000,000	94,000,000	94,000,000	94,000,000	0	94,000,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5321	94,000,000	94,000,000	94,000,000	94,000,000	0	94,000,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 53	94,000,000	94,000,000	94,000,000	94,000,000	0	94,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1071.996	94,000,000	94,000,000	94,000,000	94,000,000	0	94,000,000	100.00	0
997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran								
53	BELANJA MODAL								
5321	Belanja Modal Peralatan dan Mesin								
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	11,000,000	11,000,000	11,000,000	11,000,000	0	11,000,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5321	11,000,000	11,000,000	11,000,000	11,000,000	0	11,000,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 53	11,000,000	11,000,000	11,000,000	11,000,000	0	11,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1071.997	11,000,000	11,000,000	11,000,000	11,000,000	0	11,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 1071	105,000,000	105,000,000	105,000,000	105,000,000	0	105,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA PRGGRAM 03.04.02	105,000,000	145,000,000	145,000,000	145,000,000	0	145,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA SUB FUNGSI 03 04	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518
	JUMLAH BELANJA FUNGSI 03	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518



**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA  
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN  
TAHUN 2015  
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'YAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06 Januari 2016  
Halaman : 5  
Prog.Id : lu\_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN 0	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA 01	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518
	JUMLAH BELANJA JENIS SATKER KD	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518
	JUMLAH TRANSAKSI KAS	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518
	JUMLAH BELANJA (TRANSAKSI KAS DAN TRANSAKSI NON KAS	3,366,923,000	3,912,345,000	3,791,786,242	3,791,786,242	( 15,492,760)	3,776,293,482	96.92	136,051,518



**LAPORAN REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA**  
**PENGEMBALIAN BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN**  
**TAHUN 2015**  
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06-01-16  
Halaman : 1  
Prog.Id : lu\_lrapbstkth

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				JUMLAH S/D SEMESTER YANG LALU	SEMESTER INI	JUMLAH S/D SEMESTER INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	TRANSAKSI KAS							
0	RUPIAH MURNI							
03	RM							
04	KETERTIBAN DAN KEAMANAN							
01	PERADILAN							
1066	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung							
994	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi							
51	Layanan Perkantoran							
5111	PENGEMBALIAN BELANJA PEGAWAI							
511119	sub kelompok belanja tidak ada							
511124	Pengembalian Belanja Pembulatan Gaji PNS	0	0	620	3,140	3,760	0.00	0
511129	Pengembalian Belanja Tunj. Fungsional PNS	0	0	0	11,900,000	11,900,000	0.00	0
	Pengembalian Belanja Uang Makan PNS	0	0	0	3,589,000	3,589,000	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN SUB KELOMPOK BELANJA 5111	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN KELOMPOK BELANJA 51	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA OUTPUT 1066.994	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA KEGIATAN 1066	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA PROGRAM 03.04.01	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUB FUNGSI 03.04	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA FUNGSI 03	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA CARA PENAFIKAN 0	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0



**LAPORAN REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA**  
**PENGEMBALIAN BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN**  
**TAHUN 2015**  
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROPINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401639 MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA  
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02  
Tanggal : 06-01-16  
Halaman : 2  
Prog.Id : lu\_lrapbstkth

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				JUMLAH S/D SEMESTER YANG LALU	SEMESTER INI	JUMLAH S/D SEMESTER INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUMBER DANA 01	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA JENIS SATKER KD	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN TRANSAKSI KAS	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA (TRANSAKSI KAS DAN TRANSAKSI NON KAS	0	0	620	15,492,140	15,492,760	0.00	0



**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH  
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH SATUAN KERJA MELALUI KPPN  
UNTUK TAHUN 2015  
(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 005 MAHKAMAH AGUNG  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG  
WILAYAH/PROVINSI : 0600 NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SATUAN KERJA : 401689 MAHKAMAH SYAR'ITYAH LANGSA  
JENIS SATKER : KD KANTOR DAERAH

KD. LAPORAN : LRPS.T02  
TANGGAL : 06/01/16  
HAL : 1  
PROG. ID : lu\_pendsatk

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN				% REAL. PEND
			TAHUN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN TAHUN INI	PENGEMBALIAN SAMPAL DENGAN TAHUN INI	JUMLAH NETTO SAMPAL DENGAN TAHUN INI	
1	2	3	4	5	6	7	8
I	TRANSAKSI KAS						
42	Penerimaan Dalam Negeri						
423	PENDAPATAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
4231	PNBP LAINNYA	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
42314	Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
423141	Pendapatan dari Pemanfaatan BMN	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
4239	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
42395	Jumlah Penerimaan 42314	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
423951	Jumlah Penerimaan 4231	0	576,000	576,000	0	576,000	0.00
423952	Pendapatan Lain-lain	0	6,000	6,000	0	6,000	0.00
42399	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu	0	7,500,000	7,500,000	0	7,500,000	0.00
423991	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu	0	7,506,000	7,506,000	0	7,506,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 42395	0	7,506,000	7,506,000	0	7,506,000	0.00
	Pendapatan Lain-lain	0	21,494,940	21,494,940	0	21,494,940	0.00
	Penerimaan Kembali Perseko/Uang Muka Gaji	0	21,494,940	21,494,940	0	21,494,940	0.00
	Jumlah Penerimaan 42399	0	21,494,940	21,494,940	0	21,494,940	0.00
	Jumlah Penerimaan 4239	0	29,000,940	29,000,940	0	29,000,940	0.00
	Jumlah Penerimaan 423	0	29,576,940	29,576,940	0	29,576,940	0.00
	Jumlah Penerimaan 42	0	29,576,940	29,576,940	0	29,576,940	0.00
	Jumlah Penerimaan Dalam Negeri	0	29,576,940	29,576,940	0	29,576,940	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	29,576,940	29,576,940	0	29,576,940	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN	0	29,576,940	29,576,940	0	29,576,940	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	29,576,940	29,576,940	0	29,576,940	0.00



NO URUT	BULAN	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	
1	2																																	
1	JANUARI								9	29		1										2											41	
2	FEBRUARI								2	15												2	1									20		
3	MARET								5	28												3							1	1		38		
4	APRIL								11	24												2										37		
5	MEI								5	21		1										1										28		
6	JUNI								4	15												3	1									23		
7	JULI								2	10		1						2				1										16		
8	AGUSTUS								5	13		1										1							1			22		
9	SEPTEMBER								4	23																						27		
10	OKTOBER								6	24	1	1																				32		
11	NOPEMBER								6	21																						62		
12	DESEMBER								2	8	2											34										13		
	JUMLAH								61	231	3	5						2		0		49	2	3					2	1	0	359		

Mengetahui,  
Amah Syariyah Langsa

**Mengetahui,**

Ketua Mahkamah Syariah Langsa

Drs. H. ZOLKARAIN LUBIS, MH.  
Nip. 196709091993031003

NAWAWI, SH., M.H.  
Aip. 196212314992031043



**LAPORAN PERKARA YANG DIPUTUS  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA  
TAHUN 2015**

NO URUT	BULAN	SISA TAHUN LALU	PERKARA YANG DITERIMA	JUMLAH	DICABUT	IZIN POLIGAMI	PENCEGAHAN PERKKAWINAN	PENOLAKAN PERKKAWINAN OLEKH PPN	PEMBATALAN PERKKAWINAN	KELALAIAN ATAS KEWAJIBAN SUAMI ISTRI	CERAI TALAK	CERAI GUGAT	HARTA BERSAMA	PENGUSAHAN ANAK	NAFKAH ANAK OLEH IBU	HAK-HAK BEKAS ISTRI	PENGESAHAN ANAK	PENCABUTAN KEK WALI	PERWALIAN	GANTI RUGI TERHADAP WALI	ASAL USUL ANAK	PENOLAKAN KAWIN CAMPUR	ITSBAT NIKAH	IZIN KAWIN	DISPENSASI KAWIN	WALI ADHOL	KEWARISAN	WASIAT	HUBAH	WAQAF	SHODAQAH	PENETAPAN AHLI WARIS	PENGANGKATAN ANAK	DICORET	DITOLAK	TIDAK DITERIMA	GUGUR	LAIN-LAIN	JUMLAH LAJUR 7 S/D 39	SISA AKHIR		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
1	JANUARI	31	41	72	2						6	7											1													1				18	54	
2	FEBRUARI	54	20	74	2						7	11											2																	21	51	
3	MARET	51	38	89	2						5	17											1										1							25	62	
4	APRIL	62	37	99	5						7	23											1															3			35	59
5	MEI	59	28	87	3						3	19											1																		27	57
6	JUNI	57	23	80	6						5	16																										1			25	49
7	JULI	49	16	65	1						4	11																													16	48
8	AGUSTUS	48	22	70	3						2	15							1																						19	47
9	SEPTEMBER	47	27	74	6						7	14		1																								2			28	40
10	OKTOBER	40	32	72	4						4	14		1																											20	48
11	NOPEMBER	48	62	110	3						5	21											21																		55	52
12	DESEMBER	52	13	65	7						5	16		1									3																		27	30
	JUMLAH		359		44						60	184	0	3					1				30																		0	316



Langsa, 31 Desember 2015

Ketua Panitia

*[Signature]*  
KAWAWI, SH. MH.  
Nip. 196212311992031043



**LAPORAN MEDIASI**  
**MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA**  
**TAHUN 2015**

No	Sisa Perkara Tahun Lalu	Perkara Diterima Tahun 2014	Jumlah Perkara Yang Tidak Bisa Di Mediasi	Jumlah Perkara Yang Di Mediasi	Laporan Penyelesaian Mediasi				Masih Dalam Proses Mediasi	Sisa Perkara	Keterangan
					Gagal	Berhasil		Tidak Layak			
						Dicabut	Sebagian				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	30	303	219	84	84					30	

Mengetahui  
Ketua Mahkamah Syariah Langsa

Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS, MH.  
NIP. 196709091993031003

Langsa, 31 Desember 2015  
Panitera

NAWAWI, SH, MH/  
NIP. 196212311892031043







**LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN KASASI  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA TAHUN 2015**

[illegible]

**Mengetahui**  
**Ketua Mahkamah Syariah Langsa**

Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS.,MH.  
NIP : 196709091993031003

Langsa, 31 Desember 2015

✓ Panitera

**MAWAWI, SU, MH.**  
NIP : 196212311992031043







**LAPORAN YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI  
MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA TAHUN 2015**

[illegible]

Mengetahui  
Ketua Mahkamah Syariah Langsa

## Mengetahui

Langsa, 31 Desember 2015

✓ Panitera

Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS.,MH.

NIP: 196709091993031003

NAWAWI, SH., MH.

NIP: 196212314992031043



**LAPORAN PERKARA KHUSUS PP NO. 10 TAHUN 1983 Jo. PP NO. 45 TAHUN 1990**  
**MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA TAHUN 2015**

NO	JP	NOMOR PERKARA	MAJELIS HAKIM	TANGGAL PENERIMA	DIMULAINYA SIDANG	PUTUSAN	SISA AKHIR BULAN	KETERANGAN
							BLM DIPUTUS	
1	A.8	2/Pdt.G/2015	B,C2,C5,D1	02-01-2015	17-02-2015	14-04-2015		KETUA : Drs. H. Zulkarnai Lubis, MH. WK. KETUA : Drs. Ahmad Sobardi, SH.,MH. HAKIM ANGKOTA : 1. Drs. H. Ilyas Amin 2. Bukhari, SH. 3. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. 4. Sarifuddin, S.HI. 5. Salamat Nasution, S.HI. MA. 6. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL.M, Ph.D 7. Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI.,MA.
2	A.7	4/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	05-01-2015	19-01-2015	02-02-2015		
3	A.7	12/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	02-01-2015	17-02-2015	29-01-2015		
4	A.8	14/Pdt.G/2015	C1,C3,C5,D6	07-01-2015	11-02-2015	18-03-2015		
5	A.8	17/Pdt.G/2015	A,C1,C7,D1	09-01-2015	22-01-2015	29-01-2015		
6	A.7	37/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	28-01-2015	17-02-2015	24-02-2015		
7	A.8	38/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	28-01-2015	04-03-2015	29-04-2014		
8	A.8	44/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	05-02-2015	11-03-2015	13-05-2015		PANITERA / PANITERA PENGGANTI : 1. Nawawi, SH.,MH. 2. Khalidah, SAg 3. Rasyadi, SH. 4. Ir. Athiatun Zakiah, SH. 5. A. Rahman 6. Ilyas, S.Ag, MH.
9	A.7	50/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	12-02-2015	17-03-2015	28-04-2015		
10	A.8	57/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	03-03-2015	12-03-2015	30-04-2014		
11	A.8	70/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	11-03-2015	09-04-2015	07-05-2015		
12	A.7	71/Pdt.G/2015	B,C2,C5,D1	11-03-2015	05-05-2015	25-08-2015		
13	A.8	90/Pdt.G/2015	C1,C3,C5,D6	26-03-2015	08-04-2015	15-04-2015		
14	A.7	91/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	27-03-2015	13-04-2015	25-05-2015		
15	A.8	88/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	25-03-2015	05-08-2015	05-08-2015		
16	A.8	93/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	02-04-2015	22-04-2015	29-04-2015		
17	A.8	95/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	06-04-2015	15-04-2015	29-04-2015		
18	A.7	98/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	07-04-2015	05-08-2015	03-09-2015		
19	A.8	99/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	07-04-2015	22-04-2015	06-05-2015		
20	A.8	100/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	07-04-2015	15-04-2015	29-04-2015		
21	A.8	105/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	10-04-2015	27-04-2015	18-05-2015		
22	A.7	106/Pdt.G/2015	C1,C3,C5,D6	13-04-2015	28-04-2015	12-05-2015		
23	A.8	108/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	14-04-2015	06-05-2015	27-05-2015		
24	A.8	115/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	17-04-2015	27-04-2015	11-05-2015		
25	A.8	119/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	20-04-2015	29-04-2015	25-06-2015		
26	A.7	121/Pdt.G/2015	C1,C3,C5,D6	21-04-2015	19-05-2015	01-09-2015		
27	A.7	122/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	23-04-2015	27-05-2015	10-06-2015		
28	A.8	123/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	24-04-2015	06-05-2015	28-05-2015		
29	A.7	129/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	05-05-2015	09-06-2015	22-09-2015		
30	A.8	132/Pdt.G/2015	C1,C3,C7,D5	07-05-2015	21-05-2015	28-05-2015		
31	A.8	136/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D2	15-05-2015	25-05-2015	15-06-2015		
32	A.8	148/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	25-05-2015	09-06-2015	16-06-2015		
33	A.8	149/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	25-05-2015	24-06-2015	29-07-2015		
34	A.8	160/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	08-06-2015	23-06-2015	30-06-2015		



NO	JP	NOMOR PERKARA	TANGGAL PENERIMA	DIMULAINYA SIDANG	SISA AKHIR BULAN BLM DIPUTUS	KETERANGAN
35	A.8	163/Pdt.G/2015	10-06-2015	29-06-2015	28-09-2015	
36	A.8	166/Pdt.G/2015	15-06-2015	30-07-2015	03-12-2015	
37	A.8	169/Pdt.G/2015	22-06-2015	08-07-2015	12-08-2015	
38	A.8	174/Pdt.G/2015	03-07-2015	30-07-2015	06-08-2015	
39	A.7	175/Pdt.G/2015	07-07-2015	04-08-2015	22-10-2015	
40	A.8	177/Pdt.G/2015	14-07-2015	13-08-2015	10-08-2015	
41	A.7	179/Pdt.G/2015	23-07-2015	05-08-2015	09-09-2015	
42	A.8	182/Pdt.G/2015	24-07-2015	10-08-2015	07-09-2015	
43	A.7	188/Pdt.G/2015	05-08-2015	01-09-2015	01-10-2015	
44	A.8	189/Pdt.G/2015	11-08-2015	26-08-2015	02-09-2015	
45	A.8	191/Pdt.G/2015	12-08-2015	31-08-2015	21-09-2015	
46	A.8	195/Pdt.G/2015	13-08-2015	31-08-2015	07-09-2015	
47	A.7	197/Pdt.G/2015	19-08-2015	02-09-2015	09-09-2015	
48	A.8	200/Pdt.G/2015	26-08-2015	15-09-2015	12-10-2015	
49	A.7	216/Pdt.G/2015	08-09-2015	23-09-2015	08-10-2015	
50	A.8	220/Pdt.G/2015	18-09-2015	23-09-2015	12-11-2015	
51	A.8	224/Pdt.G/2015	11-09-2015	26-10-2015	224/Pdt.G/2015	
52	A.8	225/Pdt.G/2015	11-09-2015	13-10-2015	10-11-2015	
53	A.8	231/Pdt.G/2015	22-09-2015	06-10-2015	03-11-2015	
54	A.8	234/Pdt.G/2015	01-10-2015	12-10-2015	02-11-2015	
55	A.8	235/Pdt.G/2015	18-09-2015	23-09-2015	16-11-2015	
56	A.8	245/Pdt.G/2015	12-10-2015	02-11-2015	21-12-2015	
57	A.8	255/Pdt.G/2015	21-10-2015	05-11-2015	26-11-2015	
58	A.8	256/Pdt.G/2015	21-10-2015	04-11-2015	256/Pdt.G/2015	
59	A.8	259/Pdt.G/2015	26-10-2015	06-11-2015	07-12-2015	
60	A.7	276/Pdt.G/2015	05-11-2015	23-11-2015	23-11-2015	
61	A.8	287/Pdt.G/2015	23-11-2015	07-12-2015	21-12-2015	

Langsa, 31 Desember 2015

H. Panitera,

*[Signature]*  
NAWAWI, SH., MH.  
Nip. 196212311992031043





**LAPORAN FAKTOR PENYEBAB PERCERAIAN  
MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA  
TAHUN 2015**

FAKTOR - FAKTOR PENYEBAB																		
NO URUT	BULAN	MORAL				MENINGGALKAN KEWAJIBAN				MENYAKITI		DIIHUKUM	CACAT BIOLOGIS	TERUS MENERUS			JUMLAH	KETERANGAN
		POLIGAMI TIDAK SEHAT	KRISIS AKHLAK	CEMBURU	KAWIN PAKSA	EKONOMI	TIDAK ADA TANGGUNG JAWAB	KAWIN DIBAWAH UMUR	KEKEJAMAN JASMANI	KEKEJAMAN MENTAL	POLITIS			GANGGUAN PIHAK KETIGA	TIDAK ADA KEHARMONISAN			
1	JANUARI		2	1			4							4	2	13		
2	FEBRUARI			1		2	6							1	8	18		
3	MARET					4	7			1		1		2	6	22		
4	APRIL		2	4		2	10			1		1		1	9	30		
5	MEI		2				8			1				1	10	22		
6	JUNI		2	1			7							4	7	21		
7	JULI		1				6		1						7	15		
8	AGUSTUS						6		1						12	19		
9	SEPTEMBER					1	3								18	20		
10	OKTOBER						5		1						12	17		
11	NOPEMBER		1				6								20	25		
12	DESEMBER						4								18	22		
JUMLAH		0	10	7		9	72		6	0	1	2		13	129	244		

Mengetahui,  
Ketua Mahkamah Syariah Langsa

Drs. H. **KARNAN LUBIS, MH.**  
Nip. 196709091993031003

Langsa, 31 Desember 2015  
Panitera,  
**H. PANITERA**  
NAWAWI, SH. MH.  
Nip. 196212311992031043



LAPORAN PERKARA PRODEO YANG DITERIMA DAN DIPUTUS  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA TAHUN 2015

NO	JP	NOMOR PERKARA	MAJELIS HAKIM	TANGGAL PENERIMA	DIMULAINYA SIDANG	PUTUSAN	SISA AKHIR BULAN BLM DIPUTUS	KETERANGAN
1	A.8	32/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	26-01-2015	25-02-2015	25-03-2015		KETUA : Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH. WK. KETUA : Drs. Ahmad Sobardi, SH.,MH. HAKIM ANGGOTA : 1. Drs. H. Ilyas Amin 2. Bukhari, SH. 3. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. 4. Sarifuddin, S.HI. 5. Salamat Nasution, S.HI. MA. 6. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL,M, Ph.D 7. Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI.,MA. C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7
2	A.8	33/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	27-01-2015	05-02-2015	12-02-2015		
3	A.8	34/Pdt.G/2015	A,C1,C7,D1	27-01-2015	12-02-2015	16-04-2014		
4	A.8	40/Pdt.G/2015	B,C2,C5,D1	12-02-2015	10-03-2015	07-04-2015		D D1 D2 D3 D4 D5
5	A.8	52/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	24-02-2015	24-02-2015	30-04-2015		
6	A.8	54/Pdt.G/2015	B,C2,C5,D1	24-02-2015	24-02-2015	14-07-2015		
7	A.8	60/Pdt.G/2015	C3,C4,C6,D4	04-03-2015	24-03-2015	21-04-2015		
8	A.8	64/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	09-03-2015	25-03-2015	29-04-2015		
9	A.8	74/Pdt.G/2015	C4,C6,C7,D3	12-03-2015	15-04-2015	09-09-2015		
10	A.8	76/Pdt.G/2015	A,C1,C7,D1	16-03-2015	30-07-2015	30-07-2015		
11	A.8	78/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	16-03-2015	30-03-2015	11-05-2015		
12	A.8	80/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D2	17-03-2015	26-03-2015	09-04-2015		
13	A.8	107/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D5	14-03-2015	29-04-2015	13-05-2015		
14	A.8	131/Pdt.G/2015	B,C2,C6,D1	07-05-2015	26-05-2015	23-06-2015		
15	A.8	139/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D2	18-05-2015	28-09-2015	13-16-2015		
16	A.8	152/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D2	26-05-2015	26-05-2015	22-06-2015		
17	A.8	158/Pdt.G/2015	C2,C6,C7,D2	08-06-2015	27-07-2015	21-09-2015		
18	A.8	238/Pdt.G/2015	C4,C5,C6,D4	07-10-2015	26-10-2015	02-11-2015		
19	A.8	242/Pdt.G/2015	A,C1,C7,D2	09-10-2015	29-10-2015	05-11-2015		
20	A.8	246/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D5	13-10-2015	05-11-2015	12-11-2015		
21	A.8	250/Pdt.G/2015	C4,C5,C6,D4	16-10-2015	02-11-2015	23-11-2015		
22	A.8	257/Pdt.G/2015	C2,C3,C7,D1	22-10-2015	16-11-2015	23-11-2015		
23	A.8	260/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D3	26-10-2015	03-12-2015		260/Pdt.G/2015	
24	A.8	238/Pdt.G/2015	C4,C5,C6,D4	07/10/2015	26/10/2015	02-11-2015		
25	A.8	242/Pdt.G/2015	A,C1,C7,D2	09/10/2015	29/10/2015	05-11-2015		
26	A.8	246/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D5	13/10/2015	05/11/2015	12-11-2015		
27	A.8	257/Pdt.G/2015	C2,C3,C7,D1	22/10/2015	16/11/2015	23-11-2015		
28	A.8	260/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D3	26/10/2015	03/12/2015		260/Pdt.G/2015	
29	A.8	272/Pdt.G/2015	C5,C6,C7,D3	04/11/2015	17/03/2015		272/Pdt.G/2015	
30	A.8	273/Pdt.G/2015	C1,C4,C6,D5	04/11/2015	02/12/2015		273/Pdt.G/2015	
31	A.8	288/Pdt.G/2015	B,C2,C4,D3	23/11/2015	15/12/2015	29-12-2015		
32	A.8	296/Pdt.G/2015	C1,C4,C6,D5	01-12-2015	16-12-2015	30-12-2015		
33	A.8	299/Pdt.G/2015	C4,C5,C6,D4	03-12-2015	21-12-2015		299/Pdt.G/2015	
34	A.7	301/Pdt.G/2015	A,C1,C7,D	03-12-2015	21-04-2016		301/Pdt.G/2015	
35	A.8	306/Pdt.G/2015	C4,C5,C6,D4	14-12-2015	28-12-2015		306/Pdt.G/2015	

Langsa, 31 Desember 2015

*[Signature]*  
H. Panitera  
NAWAWI, SH.,MH.  
Nip. 196212311992031043

Mengetahui,  
Ketua Mahkamah Syariah Langsa  
*[Signature]*  
Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS, MH.  
Nip. 196709091993031003




LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG KELILING  
MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA  
TAHUN 2015

No	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Nomor Perkara	Majelis Hakim Yang Bersidang	Keterangan
1	2	3	4	5	6
-	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

Mengetahui  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa

Langsa, 31 Desember 2015  
Panitera

  
Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS, MH.  
NIP : 196709091993031003

  
NAWAWI, SH, MH.  
NIP : 196212311992031043



LAPORAN PERKARA EKONOMI SYARIAH  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA TAHUN 2015

NO	NOMOR PERKARA	IDENTITAS TERDAKWA	MAJELIS HAKIM	TANGGAL				SISA AKHIR BULAN		KETERANGAN
				PENERIMAAN	PENUNJUKAN MAJELIS HAKIM	DIMULAINYA SIDANG	PUTUSAN	BANDING	KASASI	
-	NIHIL	-	-	-	-	-	-	-	-	<p>KETUA :</p> <p>Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH. A</p> <p>WK. KETUA :</p> <p>Drs. Ahmad Sobardi, SH., MH. B</p> <p>HAKIM ANGGOTA :</p> <p>1. Drs. H. Ilyas Amin C1</p> <p>2. Bukhari, SH. C2</p> <p>3. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. C3</p> <p>4. Sarifuddin, S.HI. C4</p> <p>5. Salamat Nasution, S.HI. MA. C5</p> <p>6. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL.N C6</p> <p>7. Muhammad Azhar Hasibuan, S.H C7</p> <p>PANITERA / PANITERA PENGGANTI :</p> <p>1. Nawawi, SH.,MH. D</p> <p>2. Khalidah, SAg D1</p> <p>3. Rasyadi, SH. D2</p> <p>4. Ir. Athiatun Zakiah, SH. D3</p> <p>5. A. Rahman D4</p> <p>6. Ilyas, S.Ag, MH. D5</p>

Mengetahui  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa

Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS.,MH  
NIP : 196709091993031003

Langsa, 31 Desember 2015

Panitera

KAWAWI.,SH.MH.  
NIP : 196212311992031043



LAPORAN KEGIATAN HAKIM PERKARA PERDATA  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA TAHUN 2015

NO URUT	MAJELIS HAKIM	SISA BULAN LALU		TAMBAHAN BULAN JANUARI S/D DESEMBER		JUMLAH		DIPUTUS		JUMLAH YANG DIMINUTASI	SISA BELUM DIMINUTASI	SISA PERKARA	KETERANGAN
		GUGATAN	PERMOHONAN	GUGATAN	PERMOHONAN	GUGATAN	PERMOHONAN	GUGATAN	PERMOHONAN				
1	Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH Drs. H. Ilyas Amin Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA.	5		19	3	24	3	21	3	24		3	KETUA : Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH. WK. KETUA : Drs. Ahmad Sobardi, SH., MH. HAKIM ANGGOTA : 1. Drs. H. Ilyas Amin 2. Bukhari, SH. 3. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. 4. Sarifuddin, S.HI. 5. Salamat Nasution, S.HI. MA. 6. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL.M, Ph.D 7. Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA.
2	Drs. Ahmad Sobardi, SH. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D	1		20	3	21	3	18	3	21		3	A B C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7
3	Drs. H. Ilyas Amin Sarifuddin, S.HI Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA	12		50	9	62	9	58	9	66	1	4	D D1 D2 D3 D4 D5
4	Bukhari, SH. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA.			20	8	20	8	20	8	28		6	PANITERA / PANITERA PENGANTARI : 1. Nawawi, SH., MH. 2. Khalidah, SAg 3. Rasyadi, SH. 4. Ir. Athiatun Zakiah, SH. 5. A. Rahman 6. Ilyas, S.Ag, MH.
	Dra. Hj. Nur Ismi, SH. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA	7	1	63	11	70	12	66	12	74	1	4	
	Sarifuddin, S.HI Salamat Nasution, S.HI, MA H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D	5		58	9	63	9	53	9	59	1	4	
	Salamat Nasution, SH. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA			60	8	60	8	54	8	65		6	
	Azwida, S.HI. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA			16	2	16	2	16	2	18			
JUMLAH		30	1	306	53	336	54	306	54	355	3	30	

Mengetahui  
Ketua Mahkamah Syariah Langsa

Langsa, 31 Desember 2015

14 Panitera

Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS., MH.  
NIP : 196709091993031003

NAWAWI, SH., MH.  
NIP : 196212311992031043



LAPORAN KEGIATAN HAKIM PERKARA PIDANA  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA TAHUN 2015

NO URUT	MAJELIS HAKIM	SISA TAHUN LALU	TAMBAHAN BULAN JANUARI S/D DESEMBER	JUMLAH	PUTUS	JUMLAH YANG DIMINUTASI	SISA BELUM DIMINUTASI	SISA PERKARA	KETERANGAN
1	Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH Drs. H. Ilyas Amin Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA.		2	2	2	2			<b>KETUA :</b> Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH. <b>WK. KETUA :</b> Drs. Ahmad Sobardi, SH., MH. <b>HAKIM ANGGOTA :</b> 1. Drs. H. Ilyas Amin 2. Bukhari, SH. 3. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. 4. Sarifuddin, S.HI. 5. Salamat Nasution, S.HI. MA. 6. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL.M, Ph.D 7. Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA.  <b>PANITERA / PANITERA PENGGANTI :</b> 1. Nawawi, SH., MH. 2. Khalidah, SAg 3. Rasyadi, SH. 4. Ir. Athiatun Zakiah, SH. 5. A. Rahman 6. Ilyas, S.Ag, MH.
2	Drs. Ahmad Sobardi, SH. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D		3	3	3	3			
3	Drs. H. Ilyas Amin Sarifuddin, S.HI Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA		1	1	1	1			
4	Bukhari, SH. Dra. Hj. Nur Ismi, SH. Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI, MA.								
4	Dra. Hj. Nur Ismi, SH. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA		9	9	9	9			
5	Sarifuddin, S.HI Salamat Nasution, SHI, MA H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D		1	1	1	1			
6	Salamat Nasution, SH. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA		1	1	1	1			
7	Azwida, S.HI. H. Abu Jahid Darso Atmojo, Lc, LL, Ph.D Muhammad Azhar Hasibuan, S.HI., MA		2	2	2	2			
<b>JUMLAH</b>			19	19	19	19			

Langsa, 31 Desember 2015

A.Pantega

Mengetahui  
Ketua Mahkamah Syariah Langsa

Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS., MH.  
NIP. 196709091993031003

NAWAWI, SH., MH.  
NIP. 196212311992031043



**LAPORAN PERKARA JINAYAT YANG DIPUTUS  
MAHKAMAH SYAR'IAH LANGSA  
TAHUN 2015**

NO	BULAN	PERKARA JINAYAT				JUMLAH	KETERANGAN
		MAISIR	KHAMAR	KHALWAT	DLL		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Januari	-	-	-	-	-	
2	Februari	1	-	1	-	2	
3	Maret	3	-	-	-	3	
4	April	11	-	1	-	12	
5	Mei	-	-	-	-	-	
6	Juni	-	-	-	-	-	
7	Juli	-	-	-	-	-	
8	Agustus	-	-	-	-	-	
9	September	1	-	-	-	1	
10	Oktober	-	-	-	-	-	
11	Nopember	-	-	-	-	-	
12	Desember	-	-	1	-	1	
Jumlah		16	-	3	-	19	

Mengetahui,  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa

Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH.  
Nip. 196709091993031003

Langsa, 31 Desember 2015

H. Panitera

Nawawi, SH. MH.  
Nip. 196212311992031043



LAPORAN PELAYANAN TERPADU  
MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA  
TAHUN 2015

NO	TEMPAT PELAKSANAAN	WAKTU PELAKSANAAN	JUMLAH PERKARA ITSBAT NIKAH YANG DISIDANGKAN			JUMLAH BUKU NIKAH YANG DIKELUARKAN		Jumlah Akta Kelahiran yang Dikeluarkan DUKCAPIL	KET
			KABUL	TOLAK		SUAMI	ISTRI		
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1	MS LANGSA	11-11-2015	21	6		21	21	45	
2	MS LANGSA	02-12-2015	3	4		3	3	7	
JUMLAH			24	10		24	24	52	

Langsa, 31 Desember 2015  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa,  
  
Drs. H. ZULKARNAIN LUBIS, MH  
Nip : 196709091993031003



**PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**  
**LAPORAN PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT**  
**MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA TAHUN 2015**

NO	REKAPITULASI	JUMLAH
1	Jumlah Pengaduan Yang Belum Selesai	NIHIL
2	Jumlah Pengaduan Yang Diterima	NIHIL
3	Jumlah Pengaduan Yang Diteruskan kepada Pengadilan Tingkat Banding	NIHIL
4	Jumlah Pengaduan Yang Diteruskan kepada Badan Pengawasan MARI	NIHIL
5	Jumlah Pengaduan Yang Ditangani	NIHIL
6	Jumlah Pengaduan Yang Telah Selesai ditangani, LHP disampaikan kepada Pengadilan Tingkat Banding	NIHIL
7	Jumlah Pengaduan Yang Telah Selesai ditangani, LHP disampaikan kepada Badan Pengawasan MARI	NIHIL

Mengetahui,  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa,

Drs. H. Zulkarnain Lubis, MH.  
Nip: 196709091993031003

Langsa, 31 Desember 2015  
Panitera

Nawawi, SH., MH.  
Nip: 196212311992031043